



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

“CARL FRIEDRICH GAUSS”

CAJAMARCA

REGLAMENTO INTERNO



2026



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"CARL FRIEDRICH GAUSS"

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

Resolución Directoral 03-2024-D.IEP "CFG"-DRE/UGEL-CAJ

Cajamarca, 12 de marzo del 2024

Visto el Proyecto del Reglamento Interno compuesto por 151 artículos, en el que se está plasmando los deberes, derechos, obligaciones y sanciones de los miembros de la Institución Educativa Privada **"Carl Friedrich Gauss"** de Cajamarca

CONSIDERANDO:

Que el Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "Carl Friedrich Gauss" es el instrumento normativo y rector de las gestiones propias reguladoras y de control en los aspectos técnico-pedagógico y administrativo de todos los agentes educativos;

Que, el artículo de la Ley N°28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa es responsable de elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar su reglamento interno en concordancia con los lineamientos de política educativa pertinente;

Que, habiéndose cumplido orgánicamente con todas sus etapas para su elaboración y aprobación conforme a lo normado en la Ley N° 29062, Ley de la Carrera Pública Magisterial, Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, R.M. N° 451-2014-, R.V.M. N° 011-2019 MINEDU, Norma que regula los instrumentos de gestión de las instituciones y programas de educación básica; D.L. N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa, Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General," RM N° 474-2022-MINEDU " Disposiciones para la prestación del servicio Educativo en las instituciones y programas educativos de la educación básica para el año 2024" ;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – APROBAR el presente Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "Carl Friedrich Gauss" de Cajamarca, compuesto por VIII Títulos Capítulos y 151 Artículos.

Artículo Segundo. - COMUNICAR el cumplimiento del presente Reglamento al personal Directivo, Docente, Administrativo, de Servicio, alumnos, Padres de Familia y Promotores

Artículo Tercero. - CONSIDERAR como único documento normativo de la Institución Educativa.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE





INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno, es un Instrumento de Gestión que regula la organización de la Institución Educativa Privada “Carl Friedrich Gauss” así como establece las funciones, responsabilidades y obligaciones de los integrantes de la comunidad educativa, el desarrollo de las actividades académicas y administrativas, el régimen económico, disciplinario y las relaciones en la comunidad

Está orientado a garantizar el funcionamiento de la institución, informa al personal docente, estudiantes, padres de familia sobre sus derechos, deberes, obligaciones y responsabilidades, así mismo define ámbitos de competencia de los miembros de la comunidad y conocimiento de los promotores.

Su aplicación permite regular el funcionamiento de la institución educativa como la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo, sustentada en el desempeño ético de los actores, la resolución de conflictos, el prestigio y la vigencia del clima institucional favorable.

LA DIRECCIÓN





INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

TÍTULO I GENERALIDADES

La Dirección de la Institución Educativa Privada “CARL FRIEDRICH GAUSS” de Cajamarca, ha elaborado el presente Reglamento Interno, teniendo en cuenta los dispositivos legales vigentes del sector educación; como instrumento de gestión que responde a la Política del Sistema Educativo Nacional y a los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional, donde se considera la gestión pedagógica, institucional y administrativa.

CAPÍTULO I CONCEPTO, FINES, BASE LEGAL, ALCANCE Y VIGENCIA

Art. 1° CONCEPTO: El Reglamento Interno es el documento de gestión pedagógica, institucional y administrativa que contiene las normas generales y específicas para el normal funcionamiento de la Institución Educativa Privada “CARL FRIEDRICH GAUSS” de Cajamarca.

Art. 2° FINALIDAD: El Reglamento Interno tiene por finalidad normar la gestión pedagógica, institucional y administrativa de la Institución Educativa Privada “CARL FRIEDRICH GAUSS” de Cajamarca, con la finalidad de garantizar el desenvolvimiento adecuado del servicio educativo y los objetivos institucionales, de conformidad con las bases legales vigentes.

Art. 3° BASE LEGAL:

Constitución Política del Perú

Ley N° 26549 Ley de instituciones educativas privadas

Ley N° 28044, Ley General de Educación

DS N° 011-2012-ED.- Reglamento de la Ley General de Educación.

Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial

Ley N° 27911- Ley que Regula Medidas Administrativas Extraordinarias para el Personal Docente o Administrativo Implicado en Delitos de Violación de la Libertad Sexual

Ley N° 28628 - Ley que regula la participación de las Asociaciones de los Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas.

Ley N° 27444 - Ley General de Procedimientos Administrativos.

Ley N° 27806. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley N° 27741 - Ley que establece la Política Educativa en Materia de Derechos Humanos y crea un Plan Nacional para su Difusión y Enseñanza.

Ley N° 27337 - Ley que Aprueba el Nuevo Código de los Niños y Adolescentes.

Ley N° 29719-ED.- Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las I.E.

DS N° 009-2006-ED Reglamento de La Ley N° 26549

DS N° 004-2006-ED Reglamento de la Ley N° 28628

DL N° 276- 84 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

DS N° 005-90 Reglamento de la Ley de Bases de Carrera Administrativa.

DS N°004-2013-ED.- Reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial.

RS N° 001-2007-ED que aprueba el Proyecto Educativo Nacional al 2021 - La Educación que queremos para el Perú.

RM N° 0519-2012-ED.-Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por el personal de las I.E.

RM N° 0105-2006-ED. Tengo derecho a buen trato.

RVM N° 004-2007-ED. Campaña Educativa Nacional Permanente de Sensibilización y Promoción para una Vida sin Drogas – Estudiantes Sanos Libres de Drogas.

RM N° 281-2016-MINEDU Aprueban Currículo Nacional de la Educación Básica

RVM N° 0019-2007-ED que aprueba las normas de la organización e implementación de los municipios escolares.

RVM N° 022-2007-ED Aprueban las Normas para el fortalecimiento de convivencia y disciplina escolar, el uso adecuado del tiempo y la formación, Cívica y Patriótica de los estudiantes de las instituciones y Programas de la Educación Básica.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

RVM N° 006-2012-ED Aprueban las Normas específicas para la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de la aplicación del Enfoque Ambiental en la Educación Básica y Técnico Productiva.

RM N° 657-2017-MINEDU - Orientaciones para el desarrollo del año escolar 2018 en Instituciones Educativas y programas educativos de la educación básica.

R.M. N° 556 _ MINEDU. Aprueba la Norma Técnica para el año Escolar en las Instituciones y Programas Públicos y Privados de la Educación Básica para el Año 2025

Art. 4° ALCANCE: Las disposiciones del presente Reglamento Interno es de cumplimiento obligatorio por la Comunidad Educativa de la Institución Educativa Privada “CARL FRIEDRICH GAUSS” de Cajamarca:

Director

Personal docente

Responsable del Departamento de Psicología

Secretaria

Personal de servicio

Estudiantes

Padres de familia

Promotores de la institución

Art. 5° VIGENCIA: La vigencia del presente Reglamento, es de un año contado a partir del primer día útil del año 2026. Su aprobación es con resolución directoral emitida por el director del plantel. La revisión y actualización está a cargo del director y de los demás miembros directivos, jerárquicos, docentes, administrativos y estudiantes de la Institución Educativa.

CAPÍTULO II UBICACIÓN, DEPENDENCIA, MODALIDAD Y SERVICIOS EDUCATIVOS

Art. 6° UBICACIÓN: La Institución Educativa Privada “Carl Friedrich Gauss” de Cajamarca, se encuentra ubicada en Av. Hoyos Rubio No. 1804 de la ciudad de Cajamarca.

Art. 7° DEPENDENCIA: La Institución Educativa Privada “CARL FRIEDRICH GAUSS” de Cajamarca se encuentra en la jurisdicción de la zona de influencia de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cajamarca.

Art. 8° MODALIDAD: La Institución Educativa Privada “CARL FRIEDRICH GAUSS” de Cajamarca, atiende en los niveles de Educación Primaria y Educación Secundaria de Educación Básica Regular, con los códigos: **Código modular Secundaria:** 1784495, Código **Modular Primaria:** 3017472 y **Código de local:** 852392

Art. 9° SERVICIOS EDUCATIVOS: La Institución Educativa Privada “CARL FRIEDRICH GAUSS” de Cajamarca, está en proceso de tramitación de la documentación para el traslado del local educativo ante la Unidad de Gestión Educativa Local de Cajamarca.

CAPÍTULO III

MISIÓN Y VISIÓN, OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Art. 10° MISIÓN Y VISIÓN:

1. **Visión:** Ser reconocidos como una de las mejores instituciones educativas privadas en Cajamarca, formadora de estudiantes con alto rendimiento académico y valores, capaces de continuar sus estudios en la universidad y lograr su proyecto de vida



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "CARL FRIEDRICH GAUSS"

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

2. **Misión:** Somos una institución educativa privada del nivel primario y secundario, que brinda una educación de calidad basado en competencias y de nivel preuniversitario, con docentes de alta preparación científica, material bibliográfico especializado, evaluación permanente, cultura lectora, trabajo en equipo y praxis de valores; mediante el uso de metodologías activas, orientadas a desarrollar el pensamiento crítico, sus potencialidades y formación integral de los estudiantes

3. **Valores:**

Responsabilidad, respeto, solidaridad, calidad y honestidad

Art. 11° OBJETIVOS DEL REGLAMENTO INTERNO: Los objetivos del Reglamento Interno de la Institución Educativa Privada "CARL FRIEDRICH GAUSS" de Cajamarca, son los siguientes:

- Establecer las normas pertinentes, para el normal cumplimiento de las funciones del director, Personal Docentes, Personal Administrativo, Estudiantes, Padres de Familia y Órganos de Apoyo.
- Disponer que los aspectos institucionales, pedagógicos y administrativos se desarrollen según las normas legales del sector educación.

Art. 12° FUNCIONES Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA: Son funciones de la Institución Educativa Privada "CARL FRIEDRICH GAUSS" de Cajamarca:

- Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular de Institución, Reglamento Interno y Plan Anual de Trabajo en concordancia con las disposiciones y lineamientos educativos del sector educación.
- Diversificar, contextualizar y adecuar el currículo de acuerdo con su identidad pedagógica e institucional del plantel.
- Otorgar certificados de egreso de educación primaria y secundaria.
- Propiciar un ambiente institucional favorable al desarrollo integral de los estudiantes que reciben el servicio educativo en el plantel.
- Brindar un servicio de calidad mediante un currículo dinámico y la aplicación de metodologías activas
- Promover la participación y desarrollo cultural y deportivo de la comunidad educativa.
- Desarrollar acciones de formación y capacitación permanente orientadas a mejorar el desempeño docente.
- Promover el rol protagónico del estudiante, asumiendo actitudes positivas respecto al estudio, lectura, investigación, trabajo en equipo y evaluación permanente
- Promover el desarrollo profesional y personal de docentes y administrativos, como condición indispensable para lograr una posesión diferencial y competitiva en Cajamarca
- Desarrollar un sistema de evaluación y autoevaluación permanente de directivos, docentes, administrativos y estudiantes
- Gestionar en forma óptima el tiempo de las horas de clase.

TÍTULO II ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA ORGÁNICA Y DISEÑO

Art. 13° ESTRUCTURA ORGÁNICA La Institución Educativa Privada "CARL FRIEDRICH GAUSS" de Cajamarca, tiene la siguiente estructura orgánica:

A. ÓRGANO DE DIRECCIÓN:

- Dirección

B. ÓRGANO DE ASESORAMIENTO:

- Consejo Académico



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

C. ÓRGANO DE EJECUCIÓN:

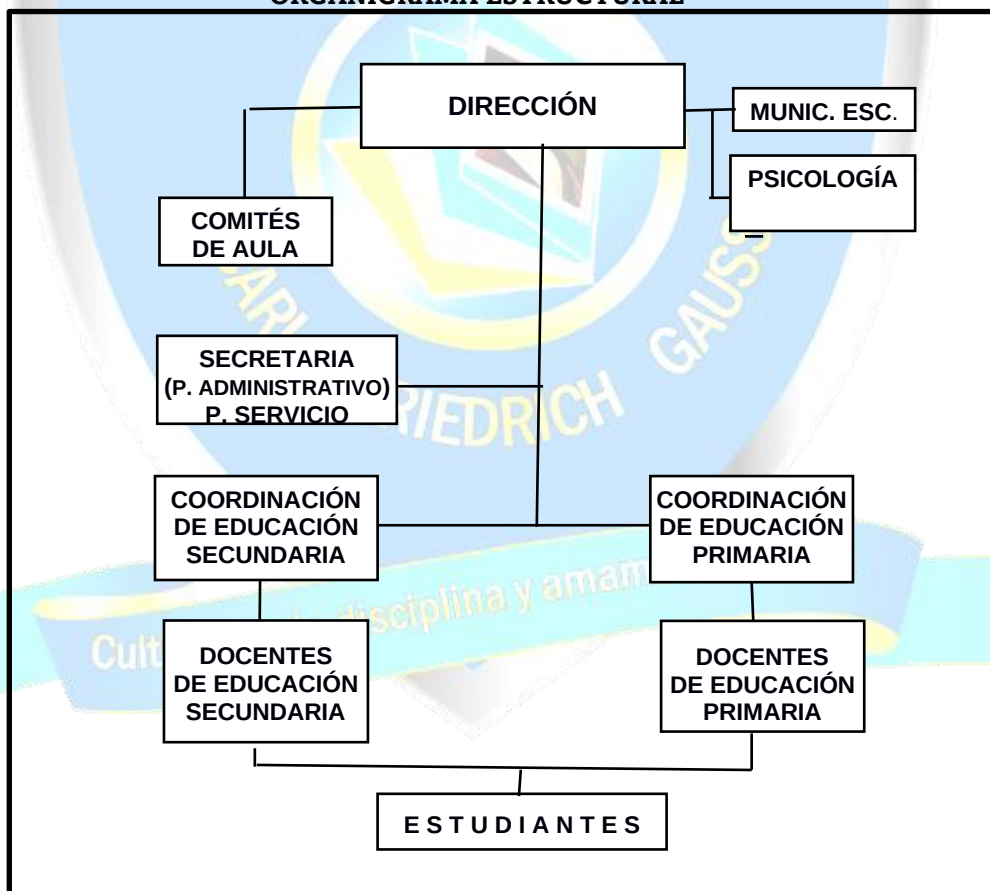
- Coordinadores de Educación Secundaria: Comunicación, Matemática
- Coordinador de Educación Primaria
 - Docente de Educación Secundaria.
 - Docentes de Educación Primaria
- Personal Administrativo:
 - Secretaria
- Personal de Servicio.
- Guardianía.

D. ORGANIZACIONES DE APOYO, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN:

- Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
 - Comités de Aula.
 - Municipio Escolar.
 - Policía Escolar y Brigadieres de Aula
- Área de Psicología.
- Comité de Enfoque Ambiental y Gestión de Riesgos.

Art. 14° DISEÑO: La Institución Educativa Privada “CARL FRIEDRICH GAUSS” de Cajamarca, tiene el siguiente organigrama estructural:

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL





INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

CAPÍTULO V
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ÓRGANO DIRECTIVO

Art. 15° DEL DIRECTOR: El director es la primera autoridad del plantel, representa legalmente a la Institución Educativa, cumple y hace cumplir las normas de acuerdo a la Ley General de Educación, la Ley de Instituciones Educativas Privadas y las demás normas conexas sobre el particular.

Sus funciones son las siguientes:

1. Planifica, organiza, conduce, desarrolla, acompaña, monitorea y evalúa la gestión pedagógica, institucional y administrativa en el plantel.
2. Lidera la elaboración de los instrumentos de gestión: Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Curricular de Institución, Plan Anual de Trabajo, Reglamento Interno, Informe de Gestión Anual, y otros instrumentos a nivel institucional.
3. Preside las reuniones de reflexión sobre las gestiones pedagógicas, institucionales y administrativas programadas a nivel del plantel.
4. Promueve el diseño, ejecución, supervisión y evaluación de proyectos de innovación e investigación pedagógica.
5. Aprueba resolutivamente los instrumentos de gestión educativa, previa coordinación con el promotor de la institución educativa.
6. Reconoce y felicita el trabajo extraordinario y el buen desempeño docente y administrativo, mediante resolución directoral y en casos sobresalientes.
7. Forma parte de la selección del personal docente, auxiliar de educación y administrativo del plantel.
8. Autoriza viajes de estudio y excursiones de acuerdo a las normas legales vigentes.
9. Organiza el proceso de matrícula de los estudiantes a través del Sistema de Apoyo a la Gestión Educativa (SIAGIE)
10. Autoriza traslados, exoneración de áreas curriculares, así como la aplicación de las pruebas de ubicación de conformidad a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación.
11. Autoriza la rectificación de nombres y apellidos de los educandos en los documentos pedagógicos oficiales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
12. Estimula a los estudiantes, previa opinión del Comité de Tutoría.
13. Llama la atención en forma verbal o escrita al personal de la IE, por incumplimiento de sus funciones. En caso de reincidencia o gravedad de la falta informará ante el promotor de la institución educativa.
14. Publica el horario de atención a los padres de familia.
15. Promueve la cooperación, la integración, el respeto y las buenas relaciones humanas entre los agentes educativos.
16. Al finalizar el año escolar presenta la documentación de gestión pedagógica, institucional y administrativa ante la Unidad de Gestión Educativa Local de Cajamarca.
17. Promueve jornadas pedagógicas que generen espacios de interaprendizaje y reflexión, así como actividades dirigidas a mejorar la calidad de los aprendizajes y el servicio educativo dentro del marco del buen desempeño docente.
18. Reconoce resolutivamente al Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
19. Coordina y comunica oportunamente a los coordinadores y personal administrativo las actividades técnico pedagógicas, deportivos, artísticos, culturales y otras en las que debe participar la institución educativa.
20. Registra su asistencia en el biométrico a la hora de ingreso y salida, de acuerdo al horario designado
21. Otras funciones inherentes al cargo.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

CAPÍTULO VI
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS DE ASESORÍA

Art. 16° DEL CONSEJO ACADÉMICO: El consejo académico es el ente que asesora la gestión educativa y da coherencia al proceso pedagógico. Es liderado por el director e integrado por el representante del personal docente de cada nivel educativo.

1. Elabora, desarrolla y evalúa la Propuesta Pedagógica contenida en el Proyecto Curricular de la Institución Educativa.
2. Valora el trabajo pedagógico de los docentes y propone recomendaciones para mejorar los aprendizajes teniendo en cuenta el lema “Todos podemos aprender, nadie se queda atrás”.
3. Diseña estrategias para optimizar el servicio de tutoría y orientación educativa.
4. Formula los criterios de evaluación y recuperación académica de los estudiantes en el marco de mejorar los aprendizajes.
5. Lidera, promueve y desarrolla innovaciones e investigaciones pedagógicas.
6. Participa en la elaboración, ejecución y monitoreo del cumplimiento del proyecto educativo institucional y plan anual de trabajo de la Institución Educativa.

CAPÍTULO VII
DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS DE EJECUCIÓN

Art. 17° DEL COORDINADOR DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA:

Dependen del director del Plantel en cuanto a la gestión pedagógica y administrativa. Sus funciones son:

1. Liderar y estimular el sentido de responsabilidad en los docentes, teniendo como base la puntualidad, espíritu de trabajo, lealtad, práctica de principios ético – morales e identificación con la acción educativa.
2. Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los instrumentos de gestión del plantel.
3. Orientar a los docentes para la elaboración de las programaciones curriculares, así mismo revisa y evalúa dichas programaciones.
4. Asistir obligatoriamente a todas las reuniones convocadas por el Promotor y el director de la institución educativa.
5. Comunicar oportunamente a los profesores la calendarización del año escolar, fechas cívicas y actividades extracurriculares.
6. Lidera la participación en la Feria de Ciencia y Tecnología y concursos escolares programados por los órganos descentralizados del Ministerio de Educación y otros organismos públicos y privados a nivel local, regional y nacional.
7. Designar, orientar y evaluar las funciones de los brigadieres y policías escolares
8. Colabora en la disciplina de los estudiantes.
9. Acompañar, monitorear y asesorar el proceso enseñanza aprendizaje de los docentes
10. Colaborar en el ingreso y formación de los estudiantes, en el caso del nivel secundario orienta el registro de asistencia de los estudiantes
11. Coordina y autoriza acciones relacionadas con tutoría y orientación educativa y acompañamiento psicológico de estudiantes, previo conocimiento y autorización de los padres de familia
12. Otras funciones inherentes al cargo.

Art. 18° DE LOS DOCENTES: La jornada laboral del personal docente se rige de acuerdo al contrato laboral firmado con el Promotor de la institución educativa, tiene una jornada laboral semanal – mensual. Posee el siguiente perfil: Tiene un alto sentido de responsabilidad, preparación científica, es crítico, reflexivo y analítico. Conoce estrategias metodológicas, es proactivo, posee capacidad de escucha asertiva y empática, apertura al



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

diálogo, es facilitador de aprendizajes, identificado con su vocación y la institución, siendo digno ejemplo de sus estudiantes. Cumple con las siguientes funciones:

1. Participar activamente en la elaboración de los instrumentos educativos, tales como: PEI, PAT, RI, PCI, MOF, Programas curriculares de corto y largo alcance.
2. Promover el cultivo de valores acorde con los objetivos estratégicos y principios institucionales.
3. Constituir las diferentes comisiones, cumpliendo con eficiencia y eficacia el trabajo que se le asigne, dando informe oportuno de las acciones realizadas.
4. Evaluar el proceso Aprendizaje-enseñanza y elaborar oportunamente la documentación correspondiente que sea requerida por la Dirección de la I.E.
5. Colaborar en forma activa en el control de la disciplina, puntualidad y la presentación personal de los estudiantes.
6. Llevar el control de asistencia diaria de sus estudiantes.
7. Participar activamente en eventos de actualización profesional que promueva la I.E, o la UGEL, con el propósito de mejorar el servicio que brinda.
8. Atender los problemas que afecten el aprendizaje de los estudiantes, derivando al especialista para su tratamiento correspondiente e informando de lo actuado ante la dirección de la I.E.
9. Atender a los padres de familia o apoderados, previa cita y/o en sus horas establecidas.
10. Solicitar ante la Dirección la reunión de profesores, sustentando el pedido sobre asuntos de interés corporativo.
11. Tener su carpeta pedagógica actualizada, que contendrá los siguientes documentos: Programación Curricular Anual, Unidades de Aprendizaje, Sesiones de Aprendizaje, Registro de evaluación, ficha de incidencias y Registro de asistencia de estudiantes.
12. Solicitar a la Dirección la autorización para ingresar a la I.E. los días no laborables para realizar actividades concernientes a su labor educativa.
13. Cumplir con su horario de trabajo, respetando el cambio de hora.
14. Asistir a la Institución Educativa, con ropa formal.
15. Solicitar ante la Dirección permiso para retirarse de la I.E, sólo en caso de necesidad urgente y debidamente justificada.
16. No permitir que otro docente, evalúe a sus estudiantes sobre exámenes de recuperación, subsanación y otros, excepto que este delicado de salud. En tal sentido lo hará otro docente de la misma especialidad, previa autorización escrita del director
17. Participa activamente en las reuniones programadas por la dirección de la I.E.
18. Presenta el informe técnico pedagógico correspondiente al finalizar el año escolar y cuando lo requiera la Dirección
19. Realizar visitas o viajes de estudio máximo una vez al año, en atención a la programación curricular, éstas se realizarán hasta el 15 de octubre a nivel local y hasta el 15 de noviembre fuera de Cajamarca.

Art. 19° PERSONAL ADMINISTRATIVO: Las funciones específicas del personal administrativo es de acuerdo al grupo ocupacional al que pertenece y al cargo para el cual está contratado, según lo estipulado en su contrato laboral. Además, se rige a lo establecido en las normas legales vigentes.

Art. 20° SECRETARÍA: La secretaria depende directamente de la Dirección, es la persona que da respaldo y apoyo a la Dirección. Su función principal es velar por el trámite correcto que deben seguir los documentos administrativos que llegan a su despacho. Cumple con las siguientes funciones:

1. Recepcionar, registrar, clasificar, distribuir y archivar la documentación recibida y los documentos que se genere en la institución educativa.
2. Preparar y redactar la documentación oficial de la IE para derivarlo al órgano competente.
3. Mantener en reserva y bajo seguridad la documentación confidencial y oficial de la IE.
4. Registrar su asistencia de ingreso y salida, de acuerdo al horario designado.
5. Publicar el horario de atención al público para el mejor desempeño de sus funciones.
6. Procesar los certificados de estudios.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

7. Recepcionar los documentos y dar el trámite oportuno, bajo responsabilidad, que pueda generar su demora en el trámite.
8. Llevar el control de la documentación que ingresa por trámite documentario, para lo cual utiliza el cuaderno de recepción donde anota fecha, número y asunto.
9. Elaborar las actas de reuniones que realizan en la institución educativa., manteniendo al día el Libro de Actas de las reuniones.
10. Mantiene al día la agenda de la Dirección.
11. Atender a los padres de familia o apoderados,
12. Cumplir con su horario de trabajo.
13. Asistir a la Institución Educativa, con ropa presentable.
14. Apoyar al responsable del SIAGIE para el debido procesamiento de boletas de notas de los estudiantes y colaborar en la entrega del informe respectivo a los padres de familia.
15. Toma iniciativa para realizar su trabajo debiendo mantener su área que le corresponde de manera presentable.
16. Mostrar cortesía y respeto con los profesores, padres de familia, estudiantes y personas que visitan la institución educativa
17. Apoyar en la distribución de documentos dentro y fuera de la institución educativa.
18. El incumplimiento de sus funciones conllevará a resolución del contrato

Art. 21° DEL RESPONSABLE DEL AREA DE PSICOLOGÍA: El responsable del Área de Psicología, es un profesional en psicología. El responsable apoya las acciones de tutoría y orientación educativa de la institución educativa, actuando con ética profesional y respeto a los derechos humanos. En ningún caso realiza terapias dentro de la institución educativa., su perfil, funciones y prohibiciones son:

PERFIL

1. Tener una alta preparación científica en su área.
2. Debe poseer un alto sentido de responsabilidad profesional.
3. Debe disfrutar de su trabajo.
4. Debe identificarse con la institución educativa y su entorno social.
5. Poseer capacidad de escucha y apertura al diálogo.
6. Ser crítico, reflexivo y analítico.
7. Conocer estrategias metodológicas de su área.
8. Sensible a las necesidades de aprendizaje, intereses y a las características de los estudiantes.

DEBERES Y FUNCIONES

1. Desempeñar su función con dignidad y eficiencia; y con lealtad a la Constitución, a las leyes, y a la visión y misión institucional.
2. Participar en la planificación y ejecución de actividades durante el año escolar, en articulación con el plan de trabajo del TOECE.
3. Participar en la formulación del Plan de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar (TOECE).
4. Orientar en la formulación del Plan Anual de Tutoría de Aula y el Plan de Convivencia Escolar.
5. Promover el cultivo de valores acorde con los objetivos estratégicos y principios institucionales.
6. Constituir las diferentes comisiones, cumpliendo con eficiencia y eficacia el trabajo que se le asigne, dando informe oportuno de las acciones realizadas.
7. Sensibilizar y capacitar a la comunidad educativa sobre el TOECE y la convivencia escolar, sus modalidades y estrategias.
8. Colaborar en forma activa en el control de la disciplina, puntualidad y la presentación personal de los estudiantes.
9. Llevar el control de asistencia diaria de los estudiantes y consolidar los reportes.
10. Participar activamente en eventos de actualización profesional que promueva la I.E, o la UGEL, con el propósito de mejorar el servicio que brinda.
11. Liderar la ejecución del diagnóstico socioemocional de los estudiantes y focalizar los estudiantes en riesgo.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

12. Apoyar el monitoreo de la implementación de la tutoría, informando al director.
13. Atender los problemas que afecten el aprendizaje de los estudiantes, derivando los casos especiales a la dirección para su tratamiento correspondiente.
14. Atender a los padres de familia o apoderados, previa cita y/o en sus horas establecidas.
15. Asistir a la institución educativa, en forma presentable, cumplir su horario de trabajo, haciendo un uso óptimo del tiempo.
16. Solicitar ante la Dirección permiso para retirarse de la I.E, sólo en caso de necesidad urgente y debidamente justificada.
17. Ejecutar la Escuela de Padres y participar en las reuniones programadas por la dirección de la I.E.
18. Presentar el informe técnico del TOECE al finalizar el año escolar.
19. Participar responsablemente en el desarrollo de los actos cívicos patrióticos
20. Apoya en acciones de disciplina, formación y control de asistencia de los estudiantes

PROHIBICIONES

1. Alterar, sustraer o destruir un documento de los estudiantes o institución.
2. Aceptar obsequios o regalos de estudiantes.
3. Faltar el respeto a los directivos, compañeros de trabajo y demás personal, padres de familia y estudiantes.
4. Discriminar por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole de las personas a estudiantes o compañeros de trabajo.
5. Realizar cualquier modalidad de hospedaje sexual.

Art. 22° PERSONAL DE SERVICIO: El Personal de Servicio realiza las actividades para los que ha sido contratado, los mismos que están específicos en su contrato laboral. En forma general, sus funciones son:

1. Desempeñar con eficiencia las funciones a su cargo, velando por la limpieza y seguridad de la institución educativa.
2. Registra su asistencia a la hora de ingreso y salida, de acuerdo al horario establecido.
3. Toma iniciativa para realizar su trabajo debiendo mantener limpio y presentable: aulas, patios, ambientes administrativos, servicios higiénicos, jardines, encerado de los ambientes principales de la institución
4. Limpiar las ventanas de las aulas.
5. Revisar y arreglar desperfectos del sistema eléctrico y agua
6. Limpiar el mobiliario
7. Mostrar cortesía y respeto con los profesores, padres de familia, estudiantes y personas que visitan la institución educativa.
8. Colaborar con la seguridad y limpieza en cualquier evento que se realice en el plantel.
9. Presentar oportunamente los requerimientos de limpieza y otros materiales que necesita para cumplir con su trabajo.
10. Verificar la limpieza, custodia de los bienes y patrimonios de la institución educativa e informar inmediatamente sobre cualquier deterioro que observe sobre la infraestructura y mobiliario.
11. Apoyar en la distribución de documentos dentro y fuera de la institución educativa.
12. El incumplimiento de sus funciones conllevará a resolución del contrato.

CAPÍTULO VIII DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS ÓRGANOS DE APOYO, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Art. 23° DESARROLLO TUTORIAL: La Institución Educativa Privada “CARL FRIEDRICH GAUSS” de Cajamarca, ha establecido el trabajo tutorial de acuerdo a la normatividad establecida por el Ministerio de Educación.

Art. 24° DEL COMITÉ DE TUTORÍA, CONVIVENCIA Y DISCIPLINA ESCOLAR: Su objetivo es promover y fortalecer la formación integral y el desarrollo del bienestar, condiciones de seguridad y



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

protección de los estudiantes por medio del acompañamiento socio afectivo y cognitivo; así como promover la participación y la articulación de acciones de tutoría y orientación educativa con todos los actores de la comunidad educativa, como la familia y otros aliados.

De acuerdo a la Directiva N°001-2006 VMGP/OTUPI, Normas para el desarrollo de las Acciones de Tutoría y Orientación Educativa en DRE, UGEL e I.E. el Comité de Tutoría, Convivencia y disciplina escolar, está conformado de la siguiente manera:

El director quien lo preside.

El responsable del área de Psicología. Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa.

Un docente de tutoría de cada nivel educativo

Art. 25° FUNCIONES DEL COMITÉ: Son funciones del Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar, las siguientes:

1. Contextualizar las actividades de TOE: Programas de Prevención.
2. Promover y organizar acciones de formación y asesoría: Estudiantes, docentes y padres de familia.
3. Promover reuniones periódicas entre tutores de grado durante el año
4. Promover la escuela de familias.
5. Es responsable de la campaña “Tengo derecho al Buen trato”.

Art. 26° DE LOS COMITÉS DE AULA: El Comité de Aula es el órgano a través del cual los padres de familia colaboran en el proceso educativo de sus hijos. Tiene una duración de un año.

Art. 27° INTEGRANTES DEL COMITÉ DE AULA: El Comité de Aula es orientado por el Docente de Tutoría del Grado y Sección a su cargo. Está constituido por padres de familia:

1. Presidente.
2. Secretario
3. Tesorero.
4. Vocal

Art. 28° FUNCIONES DEL COMITÉ DE AULA: Las funciones del Comité de Aula, son:

1. Apoyar a los profesores en la mejor presentación del aula.
2. Propiciar las buenas relaciones humanas entre sus miembros y otros comités.
3. Participar en forma permanente y activa en el mantenimiento del mobiliario y ambientación del aula.
4. Integrar comisiones de trabajo en bien del aula y de la I.E.
5. Aportar una cuota o aporte económico para la realización de trabajos en el aula, en acuerdo con la mayoría de padres de familia.
6. Antes de la Clausura del Año Escolar dejan el aula en condiciones óptimas.

Art. 29° DE LA POLICÍA ESCOLAR Y BRIGADIERES DE AULA: Su objetivo es involucrar a la comunidad educativa integrada por los directivos, docentes, personal administrativo, padres de familia y estudiantes en general, en el desarrollo de actividades orientadas al bienestar, participación activa, promoción y defensa de sus derechos, así como el cumplimiento de sus responsabilidades. La elección de los brigadieres, será por orden de mérito, siendo el primer alumno (a) el Brigadier General.

Art. 30° BRIGADIER GENERAL: Depende del Coordinador Académico de cada nivel y tiene las siguientes funciones:

1. Coordina y controla el desempeño del Sub Brigadier, y Brigadier de sección respectivamente.
2. Vela por la disciplina y buena presencia de los estudiantes y el cumplimiento del reglamento interno,
3. Colabora con los responsables de la disciplina en la instrucción y desplazamiento.
4. Coordina con el Coordinador Académico el establecimiento de los sectores de servicio que cubrirán de acuerdo a las necesidades del plantel.
5. Anota las incidencias y observaciones cuando el caso lo requiera.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

6. Realiza la formación de los estudiantes para las actividades cívico – patriótica y otros

Art. 31° SUB-BRIGADIER: Cumple acciones de apoyo al Brigadier General y en éste, asume las funciones correspondientes del Brigadier General.

Art. 32° BRIGADIER DE AULA: Depende del Brigadier General. Sus funciones son:

1. Controla la disciplina en aula de clase.
2. Apoya al docente durante el desarrollo de las actividades de enseñanza – aprendizaje en el aula.
3. Lleva el control diario de la asistencia de los estudiantes de la sección a su cargo.
4. Coordina directamente con el Coordinador Académico sobre la disciplina y buen comportamiento de los (as) estudiantes de la sección a su cargo.

Art. 33° POLICÍA ESCOLAR: Depende del Brigadier General. Sus funciones son:

1. Cumplir con las funciones establecidas en el reglamento de la policía escolar.
2. Velar por la disciplina, orden, puntualidad y buena presentación de los estudiantes en el interior del plantel.
3. Colabora con el Brigadier General en la formación de los estudiantes
4. Es colaborador (a) inmediato (a) del docente

Art. 34° DEL MUNICIPIO ESCOLAR: El municipio escolar es la organización estudiantil constituida por el alcalde escolar, teniente alcalde y cinco Regidores, constituye un órgano de coordinación y participación. Sus funciones son:

1. Promover la participación para el ejercicio de sus deberes y derechos y planificar acciones en coordinación con el director del Plantel y municipalidad de su jurisdicción.
2. Elaborar y aprobar el Plan de Gestión Municipal en coordinación con su docente asesor por naturaleza.
3. Velar por el ornato de la institución educativa.
4. Velar por el mantenimiento de las acciones de limpieza y salubridad de la institución educativa.
5. Cumplir y hacer cumplir a los (as) estudiantes los deberes y derechos establecidos en el R.I.
6. Ser el ente coordinador con la Policía Escolar de Turismo, Tránsito, y Parques y Jardines; Unidades de Cruz Roja, Muchachos Guías y Scout en acciones que demandan la integración funcional estudiantil.
7. Organizar clubes escolares y equipos de investigación científica escolar.
8. Apoyar la implementación y funcionamiento de laboratorios, biblioteca y talleres.
9. Promover actividades culturales, recreativas, deportivas, educativas y de turismo escolar.
10. Elaborar boletines y periódicos murales con asesoramiento técnico del Coordinador Académico.
11. Normar su organización interna a través de comisiones u otra similar.
12. Participar en representación del estamento Estudiantil, en reuniones y asambleas que se convocan en el plantel o fuera de él.
13. Se renueva cada año, mediante elecciones en el mes de noviembre.

Art. 35° DE LA GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES: El Enfoque Ambiental se contextualiza en la planificación curricular y en la gestión de la institución educativa, se orienta al logro de hábitos, prevención y conservación del ambiente.

Art. 36° FUNCIONES DEL COMITÉ DE ENFOQUE AMBIENTAL: Sus funciones son:

1. Desarrollar acciones de prevención para conocimiento y comprensión de los fenómenos o amenazas naturales que caracterizan al país, región y localidad.
2. Elaborar e implementar el Plan de Gestión de Riesgos de la Institución Educativa, que contenga acciones de prevención, mitigación y el plan de contingencia por amenaza o peligro.
3. Organizar, ejecutar, monitorear, supervisar, evaluar y reportar los simulacros escolares programados por el Sector Educación, de acuerdo a la realidad fenomenológica que se presenta en la localidad, promoviendo su ejecución en el marco de sesiones de aprendizaje.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

**TÍTULO III
GESTIÓN PEDAGÓGICA**

**CAPITULO IX
DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO PEDAGÓGICO: CALENDARIZACIÓN Y HORARIO
ACADÉMICO**

Art. 37° CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO: La calendarización del año académico es establecido por el director de la Institución Educativa, teniendo en cuenta la normatividad establecida para Educación Básica: Primaria y Secundaria.

Art. 38° JORNADA LABORAL DIARIA ESCOLAR: comprende 07 horas pedagógicas. Las horas pedagógicas constan de 50 minutos; para educación secundaria y primaria

Art. 39° EL PERÍODO VACACIONAL: Del 26 – 07 – 2026 al 10 – 08 - 2026

Art. 40° DEL HORARIO ESCOLAR:

1. El receso o refrigerio de estudiantes tiene una duración de 20 minutos.
2. El horario establecido para el año académico 2025, es el siguiente:

Nivel Educativo	Horas semanales/mensual	Horas diarias	Ingreso	Recreo	Salida
Primaria	35	7	07:30 a.m.	9.10 a 9.30 11.10.11.20	1.45 p.m.
Secundaria	35	7	07:30 a.m.	10:20 a 10:30 12:10 a 12:20	1:50 p.m.

NIVEL SECUNDARIA

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1 7:30 – 8:20					
2 8:20 – 9:10					
3 9:10 – 10:00					
10:00 – 10:20	RECESO				
4 10:20 – 11:10					
5 11:00 – 12:00					
12:00 – 12:10	RECESO				
6 12:10 – 1:00					
7 1:00 – 1:50					

NIVEL PRIMARIA

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
1 7:30 – 8:20					
2 8:20 – 9:10					
9:10 – 9:30	RECESO				
3 9:30– 10:20					
4 10:20 – 11:10					
11:10 – 11:20	RECESO				
5 11:20 – 12:10					
6 12:10 – 1:00					
7 1:00 – 1:45					



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

Art. 41° PLAN DE ESTUDIOS, CALENDARIZACIÓN Y REGIMEN ECONOMICO, PENSIONES Y TASAS EDUCATIVAS EL AÑO ACADÉMICO 2023

NIVELES	Primaria						Secundaria				
CICLOS	III		IV		V		VI		VII		
GRADOS	1°	2°	3°	4°	5°	6°	1°	2°	3°	4°	5°

1. PLAN DE ESTUDIOS: NIVEL PRIMARIA

NIVEL	EDUCACIÓN PRIMARIA		
Ciclos	III 1° y 2°	IV 3° y 4°	V 5° y 6°
Áreas curriculares	Matemática		
	Comunicación		
	Inglés		
	Arte y cultura		
	Personal Social		
	Ciencia y Tecnología		
	Educación Física		
	Educación Religiosa		
	Tutoría		
	Taller		

2. PLAN DE ESTUDIOS NIVEL SECUNDARIA

NIVEL	EDUCACIÓN SECUNDARIA	
Ciclos	VI 1° y 2°	VII 3°, 4° y 5°
Áreas curriculares	Matemática	
	Comunicación	
	Inglés	
	Arte y cultura	
	Ciencias Sociales	
	Desarrollo Personal Ciudadanía y Cívica	
	Educación Física	
	Educación Religiosa	
	Ciencia y Tecnología	
	Educación para el Trabajo	
	Tutoría	

- 3. CALENDARIZACIÓN:** Teniendo en cuenta las disposiciones del Ministerio de Educación, las labores escolares se inician el 06 de marzo con una duración de 40 semanas de jornada pedagógica, distribuidas de la siguiente manera:

TRIMESTRE I	
DURACIÓN	13 SEMANAS
INICIO:	3 DE MARZO
TÉRMINO:	30 DE MAYO
TRIMESTRE II	
DURACIÓN	13 SEMANAS



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "CARL FRIEDRICH GAUSS"

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

INICIO	2 DE JUNIO
TÉRMINO	12 DE SEPTIEMBRE
TRIMESTRE III	
DURACIÓN	14 SEMANAS
INICIO	15 DE SEPTIEMBRE
TÉRMINO	19 DE DICIEMBRE
VACACIONES DE MEDIO AÑO	DEL 25 JULIO AL 08 DE AGOSTO
CLAUSURA	22 DE DICIEMBRE

4. REGIMEN ECONOMICO, PENSIONES Y TASAS:

TASAS EDUCATIVAS 2025

N°	DETALLE DE SERVICIO	COSTO
1	Cuota de ingreso	S/ 0.00
2	Matrícula Nivel Primaria	S/ 300.00
3	Matrícula Nivel Secundaria	S/ 300.00
4	Pensión mensual de enseñanza nivel primaria	S/ 350.00
5	Pensión mensual de enseñanza nivel secundaria	S/ 370.00
6	Constancia de vacante	S/ 0.00
7	Certificados de estudios: 2020/2022 (Archivo)	S/80.00
8	Certificados de estudios: 2023 (Archivo)	S/70.00
9	Certificados de estudios: 2024/Actualidad	S/60.00
10	Certificado de conducta	S/20.00
11	Constancia de No Adeudo	S/20.00
12	Constancia de Notas	S/20.00
13	Constancia de Matrícula	S/20.00
14	Constancia de Tercio Superior/ Quinto Superior	S/20.00
15	Documentos de Traslado: - Certificados de estudio (Siagie) - Ficha única de Matrícula generado por el Siagie - Constancia de no Adeudo - Resolución Directoral de Traslado	S/120.00
16	Programa de Recuperación Pedagógica	S/200.00 (por área)
17	Subsanación	S/50.00
18	Duplicado de Informe de Progreso	S/10.00
19	Constancia de Estudios	S/20.00

- Los documentos serán tramitados previa presentación de una solicitud y el pago del derecho. Los documentos que soliciten serán entregados en un plazo máximo de 48 horas
- El número de cuotas de pensiones de enseñanza para el presente año será de 10 (de marzo a diciembre), siendo el último día de pago o vencimiento el 05 del mes siguiente.
- Por cada día de incumplimiento del no pago de pensión de enseñanza, pasada la fecha límite, tendrá un monto de mora que será establecido por el banco o caja donde se realicen los pagos.
- En caso de retiro voluntario del estudiante en cualquier periodo del año no se devolverá los pagos por concepto de matrícula, pensiones y otros. La pensión de enseñanza se cancelará hasta la fecha de comunicación del traslado o retiro

CAPITULO X



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

**DEL INGRESO, MATRÍCULA EVALUACIÓN. CERTIFICACIÓN, RATIFICACIÓN, REPITENCIA,
TRASLADO, NÚMERO DE VACANTES, LIBRETAS, HORARIO (TURNOS) RECUPERACIÓN
PEDAGÓGICA**

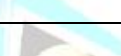
Art. 42° INGRESO AL NIVEL Y NÚMERO DE VACANTES:

Accede a las vacantes de educación secundaria en orden de prioridad todos los estudiantes que cumplan con los criterios establecidos por el Ministerio de Educación para la matrícula.

NIVEL PRIMARIA

NIVEL DE EDUCATIVO	GRADO DE ESTUDIOS	SECCIÓN	META DE ATENCIÓN	TURNOS
PRIMARIA	1er Grado	Única	14 alumnos (as)	Mañana
	2do Grado		14 alumnos (as)	
	3er Grado		14 alumnos (as)	
	4to Grado		14 alumnos (as)	
	5to Grado		14 alumnos (as)	
	6to Grado		14 alumnos (as)	
TOTAL, META GENÉRICA			84 alumnos (as)	

NIVEL SECUNDARIA

NIVEL DE EDUCATIVO	GRADO DE ESTUDIOS	SECCIÓN	META DE ATENCIÓN	TURNO
SECUNDARIA	1er Grado	 Única	24 alumnos (as)	Mañana
	2do Grado		24 alumnos (as)	
	3er Grado		24 alumnos (as)	
	4to Grado		24 alumnos (as)	
	5to Grado		24 alumnos (as)	
TOTAL, META GENÉRICA			120 alumnos (as)	

Art. 43° MATRÍCULA EN LOS NIVELES PRIMARIA Y SECUNDARIA:

Matrícula

- La matrícula es única, se registra cuando los estudiantes ingresan al primer grado de primaria y secundaria y se registra en el SIAGIE.
- Son requisitos para registrar la matrícula.
 - DNI del estudiante y apoderado
 - Partida de nacimiento original.
 - Ficha única de matrícula.
 - Certificado de Educación Inicial o Programa
 - Certificado de estudios de Educación Primaria.
 - Resolución de traslado de la institución de origen.
 - Presencia del padre o madre de familia y/o tutor.
 - Comprobante de pago por derechos de matrícula.
 - Carta de compromiso firmado por padre y/o apoderado.

Ratificación de matrícula.

- La ratificación de matrícula se realiza conjuntamente con el proceso de matrícula
- No podrán suscribir la ratificación de matrícula los estudiantes cuyos padres o apoderados hayan incumplido con los compromisos económicos



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

- c. Los estudiantes que durante el año lectivo 2024 hayan obtenido una calificación de conducto B o C, ratificarán su matrícula en forma condicional y firma de un compromiso de honor por el padre de familia y el estudiante

Art. 44° El director de la Institución Educativa es el responsable del proceso de matrícula y/o ratificación de la misma, con el apoyo de la secretaria del plantel.

Art. 45° DE LA EVALUACIÓN: La evaluación del aprendizaje y del comportamiento de las y los estudiantes, así como la certificación se efectúa de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación (currículo nacional):

1. Es obligación del profesor aplicar los criterios que se hacen visibles en los instrumentos de evaluación como las listas de cotejo, instrumentos de seguimiento del desarrollo y aprendizaje del estudiante, rúbricas u otros, que permiten retroalimentar el proceso de aprendizaje.
2. El profesor informará en forma permanente a los padres de familia sobre los resultados de la evaluación de unidad u otro tipo de experiencia de aprendizaje. Al igual al término de cada periodo, el docente informará el nivel del logro alcanzado hasta ese momento a partir de un análisis de las evidencias con las que cuente y esto se realizará mediante un Informe de progreso de las competencias.
3. En última instancia, el objeto de evaluación son las competencias por área curricular, es decir, los niveles cada vez más complejos de uso pertinente y combinado las capacidades en el marco de una experiencia de aprendizaje. Los estándares de aprendizaje describen el desarrollo de una competencia y se asocian a los ciclos de la Educación Básica como referente de aquello que se espera logren los estudiantes.
4. En el caso del proceso de la evaluación del aprendizaje, dado que la finalidad es determinar el nivel de logro alcanzado en el desarrollo de una competencia, los criterios se utilizarán para observar la combinación de todas sus capacidades durante una acción de respuesta a la situación planteada.

La evaluación de Competencias del currículo Nacional según las disposiciones Ministeriales RVM 094-2020, contempla una evaluación:

- a) **Inicial o de diagnóstico:** Permite conocer los saberes previos o la situación inicial de nuestros estudiantes para planificar los aprendizajes según sus intereses, posibilidades y potencialidades.
- b) **Formativa:** Permite valorar el aprendizaje de nuestros estudiantes de forma continua a través de la aplicación de instrumentos que recogen información sobre el proceso de sus aprendizajes, de esta manera nos permite tomar decisiones oportunas mientras dura el proceso. La valoración se lo desarrolla a lo largo de cada unidad y significara el 50% del calificativo del bimestre.
- c) **Sumativa:** Se realiza al terminar un bimestre y supone valorar el logro de los estándares mínimos de varios desempeños. Se les dará a los estudiantes roles de evaluación personalizados, balotarios y/o bancos de preguntas que orienten su estudio a alcanzar el estándar deseado, la valoración obtenida significará el 50% del calificativo del bimestre.

Se utilizarán diversos instrumentos de evaluación, como la rúbrica, la lista de cotejo, las evaluaciones escritas, entre otros.

El estudiante tiene un rol activo en su aprendizaje; ello implica que conoce sus metas, las estrategias que debe utilizar para desarrollar las tareas que se le pide, evalúa sus logros, analiza sus desempeños y participa en la identificación de aquellos aspectos que debe mejorar.

Nuestro año lectivo 2025 será por Trimestres, emitiendo un Informe de Progreso al término de cada uno.

La evaluación será cualitativa, bajo los siguientes criterios:

8*) Internamente consideraremos la escala vigesimal.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

Art. 46° DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN: En todos los niveles educativos de la EBR la evaluación es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente tabla:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
AD	Logro destacado Cuando el estudiante evidencia un nivel superior a lo esperado respecto a la competencia. Esto quiere decir que demuestra aprendizajes que van más allá del nivel esperado
A	Logro Esperado Cuando el estudiante evidencia el nivel esperado respecto a la competencia, demostrando manejo satisfactorio en todas las tareas propuestas y en el tiempo programado.
B	En Proceso Cuando el estudiante está próximo o cerca al nivel esperado respecto a la competencia, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
C	En inicio Cuando el estudiante muestra un progreso mínimo en una competencia de acuerdo al nivel esperado. Evidencia con frecuencia dificultades en el desarrollo de las tareas, por lo que necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente
NP	Cuando el estudiante no muestra interés alguno por alcanzar el nivel esperado. Evidencia faltas constantes a la I.E, no presenta ninguna actividad, necesita apoyo y acompañamiento personalizado

En el caso de la evaluación sumativa al finalizar el trimestre se utilizará el siguiente criterio para realizar la valorización del estándar mínimo por área y nivel.

NP	0
C	1
B	2
A	3
AD	4

Art. 47° Desde el enfoque de evaluación formativa se considera que las conclusiones descriptivas aportan información valiosa a los estudiantes y sus familias sobre los avances, dificultades y oportunidades de mejora que se requieren en el proceso de desarrollo de las competencias. Por ello, al término de cada periodo, se informará sobre cada estudiante y para cada competencia lo siguiente:

Se consignará el nivel de logro alcanzado para cada competencia desarrollada y las conclusiones descriptivas se consignarán indispensablemente por cada competencia que se encuentre en el nivel de logro C. En el caso de las competencias que se encuentren en otro nivel de logro (B, A, AD), el docente consignará conclusiones descriptivas cuando lo considere conveniente. En el caso de estudiantes con NEE, se deberá incluir en las conclusiones descriptivas los apoyos educativos y los ajustes razonables brindados por la IE y el docente durante el periodo lectivo.

ART.48° SOBRE LAS CONDICIONES DE PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES DEL NIVEL SECUNDARIA AL GRADO SUPERIOR:

1. Los estudiantes de 1°, 3° y 4° de secundaria, que alcanzan como mínimo el nivel de logro “B” en la mitad o más de las competencias asociadas a todas las áreas o talleres, pudiendo alcanzar los niveles “AD”, “A”, o pudiendo tener “C” en las demás competencias pasando así a un proceso de recuperación pedagógica.
2. Los estudiantes de 2° de secundaria que alcanzan el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y “B” en las demás competencias, o pudiendo tener “C” en las demás competencias pasando así a un proceso de recuperación pedagógica.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

3. Los estudiantes de 5° de secundaria que alcanzan el nivel de logro “A” o “AD” en la mitad o más de las competencias asociadas a tres áreas o talleres y “B” en las demás competencias.

ART.49° SOBRE LA RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA DE LOS ESTUDIANTES:

1. Condiciones:

- a. Los estudiantes que 2° y 5° de secundaria. Si no cumplen con las condiciones de promoción o permanencia.
- b. Los estudiantes que 1°,3°,4° y 5° de secundaria. Si no cumplen las condiciones de promoción o permanencia. Recuperan en aquellas competencias que tienen C.

2. Acciones:

- a. En el caso de los estudiantes de 1° a 4° de secundaria de EBR; que no lograron los niveles esperados en la(s) competencia(s) al finalizar el periodo lectivo 2023, tendrán que ser atendidos, en el marco del enfoque de competencias, con acciones de recuperación para continuar con su desarrollo, esto se realizará durante el periodo vacacional, en seis (6) semanas efectivas en los meses de enero y febrero. Se brindarán dichas acciones de recuperación de los aprendizajes a fin de que las/los estudiantes que las requieran, logren los niveles esperados de la(s) competencia(s).
- b. En el caso de los estudiantes de 5° de secundaria de EBR; que no lograron los niveles esperados en la(s) competencia(s) al finalizar el periodo lectivo 2023 pueden solicitar evaluación de subsanación, hasta lograr los calificativos aprobatorios, los cuales serán registrados en el SIAGIE.
- c. El financiamiento del programa de recuperación pedagógica es asumido por los padres de familia de los estudiantes que participan en el dicho programa

ART.50° SOBRE LA PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES:

1. Esta decisión requiere del acuerdo entre la familia y la I.E. Para consignar la situación del estudiante al final del año lectivo, se debe contar previamente, con un documento sustentatorio que respalde dicha decisión ya que será informado a la UGEL.
2. Los estudiantes de secundaria que alcanzan el nivel de logro “C” en la mitad o más de las competencias asociadas a cuatro o más áreas o talleres, permanecen en el grado al término del año lectivo.

ART. 51°DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN DEL COMPORTAMIENTO: En Educación Primaria y Secundaria es literal (AD, A, B, C) y descriptiva y estará a cargo del tutor. Los docentes de cada área reportarán al tutor los casos más relevantes del desempeño de los estudiantes. Comprendiendo no solo aspectos disciplinarios, sino también el compromiso y participación del estudiante en todas las actividades de la Institución Educativa, los criterios de evaluación serán: responsabilidad, honradez, puntualidad, veracidad, presencia personal, ayuda mutua y respeto a los demás y al patrimonio institucional.

Art. 52° EXONERACIÓN: La exoneración del área procede:

1. Para el área de Educación Religiosa, sólo en caso de que el padre de familia o apoderado lo solicite por escrito, al momento de la matrícula o ratificación de matrícula, por tener una confesión religiosa diferente a la católica o ninguna.
2. No es procedente evaluar al estudiante si ha sido exonerado.
3. La exoneración del área es autorizada por Resolución Directoral expedida por el director de la institución educativa, información que será remitida a la UGEL para llevar un consolidado sobre esta situación.
4. En todos los documentos oficiales de evaluación se anota la siguiente expresión: EXONERADO para el caso descrito en el numeral anterior.
5. En el área de Educación Física, sólo se procederá a la exoneración del estudiante en la parte práctica por motivos de salud, para lo cual el director debe expedir la Resolución Directoral respectiva.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

Art. 53° CERTIFICACIÓN: El certificado de estudios es el documento mediante el cual se acredita la situación académica o nivel educativo. Este certificado es expedido por la Dirección de la IE o personal responsable. Al término del calendario educativo, se expedirá la correspondiente certificación o podrá ser des cargado del SIAGIE. El certificado de estudios puede ser retenido por incumplimiento de pagos

Art. 54° Para la obtención de certificado de estudios, el interesado cumplirá con los siguientes requisitos:

1. Presentación de solicitud.
2. Recibo de pago.
3. Constancia de no adeudar por al algún motivo a la institución educativa.

Art. 55° El certificado de comportamiento o conducta caso de ser solicitado, se expide en formato elaborado por la Institución Educativa

Art. 56° TRASLADO DE MATRÍCULA:

1. Para el traslado de matrícula el padre de familia de estudiante presentará la constancia de vacante otorgado por la Institución Educativa del sistema virtual destino y podrá solicitarla hasta el 30 de octubre de cada año.
2. Para el traslado de matrícula solicitado por los padres y/o tutores acreditados, deben cancelar dicho derecho que será establecido por la I.E. al igual que no deben tener ningún tipo de deuda económica en la institución, de tener deuda por pensión de enseñanza no será merecedor a los certificados de estudios respectivos, éste procederá una vez que subsanen la deuda económica.
3. La I.E. entregará al padre de familia los documentos siguientes para el traslado a otra Institución Educativa:
 - Ficha de matrícula.
 - Certificado de estudios
 - Informe de progreso.
 - Resolución Directoral que autoriza el traslado.

CAPÍTULO XI

DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, DEL PROYECTO CURRICULAR DE INSTITUCIÓN, DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO, Y REGLAMENTO INTERNO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN)

Art. 57° PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL: El Proyecto Educativo Institucional contiene la identidad de la institución educativa, el diagnóstico y conocimiento de la comunidad educativa y su entorno, la propuesta pedagógica centrada en los aprendizajes y los resultados logrados.

Art. 58° PROYECTO CURRICULAR DE INSTITUCIÓN: El Proyecto Curricular de Institución, orienta los procesos pedagógicos y forma parte de la propuesta pedagógica centrada en los aprendizajes, está formulado en el marco del Currículo Nacional de la Educación Básica y es elaborado a través de un proceso de diversificación, contextualización y adecuación curricular, teniendo en cuenta el diagnóstico de las características de las estudiantes y de las necesidades específicas de aprendizaje.

Art. 59° PLAN ANUAL DE TRABAJO: El Plan Anual de Trabajo, concreta los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional y los compromisos de gestión establecidos por el Ministerio de Educación y es traducido en actividades y tareas que se realizan en el año. Su evaluación es permanente en función de las necesidades del servicio educativo y de los objetivos institucionales.

Art. 60° REGLAMENTO INTERNO: El Reglamento Interno, determina la finalidad y línea axiológica de la Institución Educativa, regula la estructura, organización y funcionamiento integral institucional. Establece los criterios y procedimientos en las relaciones de gestión, pedagógica, institucional y administrativa.

CAPÍTULO XII



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

ORGANIZACIÓN DEL ACOMPAÑAMIENTO, MONITOREO EDUCATIVO Y DESARROLLO TUTORIAL

Art. 61° ORGANIZACIÓN: El Proyecto Curricular de la Institución es el instrumento base para la elaboración de la planificación curricular. La ejecución curricular, tiene en cuenta el Proyecto Curricular de Institución Educativa ya que responde a las características de la institución educativa y necesidades de los estudiantes.

Art. 62° Los niveles de concreción para el desarrollo curricular son:

- Curriculo Nacional de la Educación Básica.
- Proyecto Educativo Institucional.
- Proyecto Curricular de Institución Educativa.
- Programación Curricular Anual.
- Unidades Didácticas
- Sesión de Aprendizaje

Art. 63° La programación curricular de cada área, según los grados de estudios se actualiza y reajusta en el mes de diciembre de cada año, tomando como referencia la Directiva de inicio de año escolar, expedido por el Ministerio de Educación.

Art. 64° Los coordinadores académicos son los responsables de dirigir la actualización de los programas curriculares

Art. 65° Los Coordinadores reciben y verifican la programación curricular, unidades didácticas y sesiones de aprendizaje, luego la entregan al director del plantel para su conocimiento y fines.

Art. 66° ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO: Es el acto de ofrecer asesoría continua, es decir, el despliegue de estrategias y acciones de asistencia técnica pedagógica, a través de las cuales, el director visita, apoya y ofrece asesoramiento permanente en el desempeño de la función docente.

Art. 67° EQUIPO DE ACOMPAÑAMIENTO Y MONITOREO: Está conformado por:

- a. El director.
- b. Coordinador académico

**CAPÍTULO XIII
DE LOS PROYECTOS DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA**

Art. 68° PROYECTOS DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA: Los Docentes de cada Nivel Educativo, dentro de su trabajo educativo consideran aspectos de investigación e innovación educativa. Los aspectos a considerar en cuanto a investigación e innovación educativa son:

1. Actividades que contribuyan a crear una cultura de innovación e investigación.
2. Participar en eventos pedagógicos.
3. Plantear estrategias, con la finalidad de mejorar el nivel de logros de los aprendizajes.

**CAPÍTULO XIV
DE LOS MATERIALES Y BIBLIOTECA ESCOLAR**

Art. 69° MATERIALES: Los medios y materiales, así como los espacios educativos son recursos de diversa naturaleza que se utilizan en los procesos pedagógicos con el fin de que los estudiantes desarrollen de manera autónoma, reflexiva e interactiva sus aprendizajes. Dichos recursos son pertinentes a los procesos pedagógicos, respondiendo al currículo nacional de la educación básica y a la realidad afectiva, cognitiva y sociocultural de los estudiantes. Todo esto de acuerdo a las características específicas de cada una de los estudiantes y acorde con el Proyecto Educativo Institucional.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

Art. 70° BIBLIOTECA ESCOLAR: Es un espacio educativo para crear el hábito de lectura y encauzar el ocio de los y las estudiantes al aprendizaje. La bibliografía está organizada y centralizada de materiales informativos que necesita la institución educativa para fortalecer los aprendizajes de los estudiantes

TÍTULO IV
GESTIÓN ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO XV
DE LOS DEBERES, DERECHOS, ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 71° DEBERES: Los deberes del personal docente, están contemplados en el Art.40 de la Ley de Reforma Magisterial N° 29944, así mismo deben:

1. Desempeñar su función con dignidad y eficiencia; y con lealtad a la Constitución, a las leyes, y a la visión y misión institucional
2. Formular la Programación Curricular Anual y de corto alcance de las áreas a su cargo, teniendo su carpeta pedagógica actualizada con programaciones y registros de evaluación
3. Promover el cultivo de valores acorde con los objetivos estratégicos y principios institucionales
4. Constituir las diferentes comisiones, cumpliendo con eficiencia y eficacia el trabajo encomendado, informando en forma oportuna las acciones realizadas
5. Desarrollar eficientemente la programación curricular y el proceso E-A.
6. Evaluar e informar los resultados de los aprendizajes de los estudiantes de acuerdo a los establecido en la institución
7. Llevar el control diario de los estudiantes y colaborar con la disciplina dentro y fuera del aula
8. Participar activamente en los eventos de actualización y capacitación que organice la institución y la UGEL, así como en las reuniones programadas en la institución educativa
9. Atender los problemas que afecten el aprendizaje de los estudiantes, derivando los casos especiales a la Dirección de la institución
10. Atender a los padres de familia previa cita y/o en horas establecidas
11. Asistir a la institución con la vestimenta acorde con el cargo que desempeña
12. Cumplir con su horario de trabajo, haciendo uso óptimo del tiempo efectivo de clase
13. Fomentar en el educando el desarrollo pleno de su libertad, sin ningún tipo de discriminación.
14. Cooperar con los padres de familia y la Institución Educativa para lograr la formación integral del educando.
15. Formular y ejecutar el Plan de Tutoría de la sección asignada, así como los proyectos de innovación que se proponga.
16. Velar por el mantenimiento del local, instalaciones equipamiento de la Institución Educativa y promover su mejora.
17. Abstenerse de realizar en el centro de su trabajo actividad que contravenga los fines y objetivos de la institución educativa.
18. Participar responsablemente en el desarrollo de los actos cívicos patrióticos
19. Cumplir con las acciones de retroalimentación y acompañamiento a los estudiantes
20. Preparar a los estudiantes en las diferentes áreas para los juegos deportivos y juegos florales escolares.

Art. 72° DERECHOS: El Personal Docente, tienen los siguientes derechos:

1. Se desarrolla profesionalmente en el marco de la política de la I.E. y sobre la base del mérito, sin discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole, que atente contra los derechos de la persona.
2. Licencias y permisos, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
3. Reconocimiento por alguna participación sobresaliente en beneficio de la institución educativa.
4. Condiciones de trabajo que garanticen calidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje, y un eficiente cumplimiento de sus funciones dentro de los alcances de la Ley.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"CARL FRIEDRICH GAUSS"

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

Art. 73° ESTÍMULOS. - Los profesores en ejercicio gozan de los estímulos que señala el art. 42 de la ley de Reforma Magisterial y lo que se indica en el Art. 76 del reglamento de la citada ley. A nivel de la institución se otorgará:

1. Felicitación escrita con oficio.
2. Diploma de honor al mérito
3. Resolución Directoral de felicitación y estatuilla de la institución
4. Participar en programas de capacitación.

Art. 74° LA FALTA O INFRACCIÓN DE LOS PROFESORES. Se considera falta a toda acción u omisión voluntaria o no, que contravenga los deberes señalados en el art. 40 de la ley de reforma magisterial; se considera infracción a la vulneración de los principios, deberes y prohibiciones de los artículos 6,7 y 8 de la ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, dando lugar a la aplicación de la sanción administrativa correspondiente.

1. Abandonar la institución educativa en horas de labor, sin permiso ni justificación alguna.
2. Hacer abandono injustificado de su aula en horas de clase.
3. Llegar continuamente "tarde" al ingreso de su aula.
4. Solicitar cuotas de dinero, sin previa autorización de la dirección.
5. Concurrir a la Institución Educativa bajo la influencia de bebidas alcohólicas y/o ingesta de sustancias que alteran el aspecto emocional.
6. No presentar en la fecha indicada programación curricular, registros de evaluación, informes, etc., documentos propios de su competencia laboral.
7. Someter a castigos corporales, emocionales a los estudiantes.
8. Desempeñar su función con negligencia

Art. 75° La falta de los deberes de función inherentes al cargo que ejerce un servidor, cuya responsabilidad proviene de la comisión de delito en el ejercicio del cargo se le tipifica como abuso de autoridad, concusión, corrupción de funcionarios y peculado.

Art. 76° SANCIONES: En caso de que los profesores que transgredan los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones, incurran en responsabilidad administrativa, será resuelto su contrato laboral, sin perjuicio de ser informados ante el órgano correspondiente del Ministerio de Educación.

CAPÍTULO XVI
DE LOS DEBERES, DERECHOS, ESTÍMULOS, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 77° El personal administrativo se rige por establecido en el Decreto Legislativo N° 276, donde establecen las normas específicas de carácter administrativo y la Ley de Instituciones Educativas Privadas

Art. 78° DEBERES:

1. Supeditar el interés particular al interés común y a los deberes del servicio educativo.
2. Desempeñar sus funciones con honestidad, eficiencia, laboriosidad y vocación de servicio con buenas relaciones humanas a la comunidad y público en general.
3. Conducirse con dignidad en el desempeño del cargo y en su vida social.
4. Respetar la jerarquía de la organización de la institución en las actividades cívico-patrióticas y otros, tanto interna como externa.
5. Comunicar oportunamente las faltas y/o tardanzas y otros relacionados con los profesores, cuyos descuentos remunerativos sean mensuales.
6. Brindar un trato digno, respetuoso y sin discriminación e informar a tiempo las disposiciones que le corresponde al docente.

Art. 79° DERECHOS:

1. Percibir la remuneración que establece su contrato laboral



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

2. Hacer uso de permisos y licencias por causas justificadas o motivos personales.
3. Los demás que señalen las leyes o el reglamento interno

Art. 80° OBLIGACIONES: Obligaciones de todo el personal que labora al servicio de la institución educativa:

1. Cumplir personal y diligentemente los deberes que contempla su contrato laboral.
2. Concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos.
3. Conocer exhaustiva las labores del cargo y capacitarse para su mejor desempeño.
4. Observar buen trato y lealtad hacia el público en general y compañeros de trabajo.
5. Guardar absoluta reserva en los asuntos que revistan tal carácter, aun después en los asuntos que revistan tal carácter, aun después de haber dejado el cargo.

Art. 81° PROHIBICIONES: Las prohibiciones del personal que labora en la institución educativa son las siguientes:

1. Realizar actividades distintas a su cargo durante el horario normal de trabajo.
2. Percibir retribución de terceros para realizar u omitir actos relacionados con el desempeño laboral.
3. Realizar actividad de proselitismo político durante el cumplimiento de las labores.
4. Emitir opinión a través de los medios de comunicación social sobre asuntos de la institución educativa.
5. Los demás que señale la ley o el reglamento.

Art. 82° FALTAS: Se consideran faltas de carácter disciplinario las siguientes:

1. El incurrir en acto de violencia, grave indisciplina o falta de palabra en agravio de los miembros de la comunidad educativa.
2. Las negligencias en el desempeño de sus funciones
3. La utilización o disposición de los bienes de la entidad en beneficio propio o de terceros.
4. La concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o de sustancia psicoactivas.
5. Las ausencias constantes e injustificadas.
6. El incumplimiento de las normas establecidas en DL N° 276 y el presente reglamento.

Art. 83° ESTÍMULOS:

1. Reconocimiento de acciones excepcionales en el cumplimiento de las funciones desempeñadas.
2. Compensación horaria de descanso por trabajo realizado de exceso al de la Jornada Laboral, siempre y cuando no pudiera ser remunerado y esté autorizado por el director.
3. Otorgamiento de un día de descanso por onomástico. En caso de que su onomástico caiga sábado, domingo o feriado, se otorgará descanso el siguiente día laborable.

Art. 84° SANCIONES: Las sanciones por falta disciplinaria pueden ser:

1. Amonestación verbal.
2. Resolución del contrato laboral.

CAPÍTULO XVII
CONTROL DE ASISTENCIA, LICENCIAS, PERMISOS DEL PERSONAL DOCENTE
Y AUXILIARES DE EDUCACIÓN

Art. 85° REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA: El registro de asistencia es la acción por la cual el profesor y el auxiliar de educación deja constancia de la hora de ingreso y salida de la institución educativa, Este registro se hace por medio del sistema biométrico.

Art. 86° Los profesores y coordinadores académicos, al registrar su asistencia y durante la permanencia en su centro de trabajo, deben actuar de acuerdo a los principios de respeto, probidad y veracidad, establecidos en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

Art. 87° Una vez al mes y dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a la omisión de registro de ingreso o salida, el profesor puede justificar y comunicar de manera documentada, ante el director su inasistencia al plantel; con lo cual la referida inasistencia se considera justificada.

Art. 88° JORNADA LABORAL Y HORARIO DE TRABAJO: En el contrato laboral, celebrado entre el Gerente General de la Empresa y el Profesor o Personal Administrativo, consta la jornada de trabajo.

Art. 89° La jornada laboral y horaria de trabajo del personal directivo, docente, y personal administrativo está contemplado en el contrato laboral celebrado entre el Gerente de la institución y el trabajador

Art. 90° Los profesores y personal administrativo deben permanecer en el plantel durante el horario de trabajo, salvo las situaciones justificadas contempladas en la normativa vigente.

Art. 91° TARDANZAS: La tardanza es el ingreso de los profesores al plantel después de la hora establecida en su horario de trabajo. A partir de tres tardanzas se aplica un descuento proporcional a la hora de trabajo

Art. 92° INASISTENCIAS: La inasistencia de un profesor es:

1. La no concurrencia al centro de trabajo.
2. No desempeñar funciones habiendo concurrido al centro de trabajo.
3. Retirarse antes de la hora de salida sin justificación alguna.
4. No registrar el ingreso y/o salida sin justificación.

Art. 93° LICENCIAS: Según lo establecido en la normatividad vigente, se considera, que:

1. La licencia es el derecho del profesor para no asistir a su centro de trabajo por uno (1) o más días. La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia.
2. Las licencias que se pueden otorgar a los docentes y administrativos están establecidas en las normas de las instituciones privadas y por el Ministerio de Educación y Ley

Art. 94° PERMISOS: Según lo establecido en la normatividad vigente, se considera:

1. El permiso es la autorización otorgada por el director, previa solicitud del profesor o personal administrativo, para ausentarse por horas del centro de trabajo durante la jornada laboral. Se formaliza con la papeleta de permiso, donde se anota la causal o motivo del permiso que se concede. .
2. Los profesores deben solicitar sus permisos con antelación, salvo excepciones de caso fortuito y fuerza mayor, en cuyos casos se debe comunicar del hecho dentro de las veinticuatro (24) horas contadas desde la hora de ingreso del día en que ocurrió la inasistencia; de no realizar dicha comunicación, se considera la inasistencia como injustificada.

CAPÍTULO XVIII

DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS (ADQUISICIONES, ALMACENAMIENTO Y SEGURIDAD)

Art. 95° RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS: ADQUISICIONES, ALMACENAMIENTO Y SEGURIDAD:

1. Las adquisiciones se realizan de acuerdo a las necesidades priorizadas de la institución educativa y está a cargo de la empresa dueña de la institución.
2. El almacenamiento de los bienes se realiza en el ambiente adecuados y determinado para brindar mantenimiento y conservación.
3. La seguridad integral está referida a la comunidad educativa, instalaciones, mobiliario y equipo de la institución, coordinando con el guardián, policía Nacional y la comunidad. Es monitoreada por el Promotor.
4. El control de los bienes patrimoniales está a cargo del director de la Institución Educativa en coordinación con los Promotores de la I.E. Están actualizados y digitalizados en el programa de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

Inventario de bienes institucionales. Se llevará a cabo todos los años en el mes de diciembre y de acuerdo a los dispositivos vigentes.

5. La distribución del bien solicitado por el personal docente, auxiliar de educación o personal administrativo se hará bajo cargo.

TITULO V
LOS ESTUDIANTES
CAPÍTULO XIX

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 96° DEBERES:

1. Ingresar puntualmente a la Institución, registrando su asistencia en el biométrico y luego al aula en el horario establecido y permanecer en la misma hasta culminar las actividades académicas.
2. Realizar con puntualidad las actividades y/o tareas académicas encomendadas.
3. Usar un lenguaje correcto y respetuoso hacia sus docentes, condiscípulos, personal de la institución y otras personas y no usar el nombre de la misma en actividad o acciones no autorizadas por la Dirección.
4. Participar en forma responsable en las actividades educativas de su institución, absteniéndose de intervenir en actividades político partidista dentro del plantel y en actos reñidos con la moral y buenas costumbres o que atenten contra la salud física o mental.
5. Cuidar los ambientes, equipos, mobiliario y demás instalaciones de la institución.
6. Cumplir el reglamento y otras disposiciones relativas a la institución educativa.
7. Usar el uniforme oficial y el buzo para educación física, establecidos en el plantel.
8. Demostrar honestidad, respeto, responsabilidad y puntualidad.
9. Demostrar conciencia ecológica y práctica de valores.
10. Demostrar buen comportamiento al interno y externo del plantel.
11. Promover entre sus compañeros y compañeras reglas de urbanidad y disposiciones para la mejora de la disciplina y presentación personal del estudiante.
12. Asistir a clases limpias y aseados, con el corte de cabello escolar los varones y las mujeres peinado natural.
13. Representar con dignidad al plantel en eventos académicos, culturales, artísticos y deportivos.
14. Mantener la limpieza dentro de la Institución (aula, servicios higiénicos, patio y pasadizos).

Art. 97° DERECHOS:

1. Recibir formación integral, científica, humanística y tecnológica en cada nivel y grado de estudios dentro de un ambiente que le brinde seguridad moral y física, así como los servicios de tutoría, disciplina y convivencia escolar.
2. Ser tratado (a) con dignidad y respeto, sin discriminación y ser informado (a) de las disposiciones que le conciernen como alumno.
3. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes.
4. Participar en las actividades de índole académico, cívico – patriótico e institucional.
5. Ser informado (a) oportunamente del resultado de sus evaluaciones
6. Los (as) estudiantes pertenecientes a la promoción quinto grado de secundaria podrán elegir libremente a su asesor de promoción, si es que lo desean, dentro de los docentes de tutoría que tengan a su cargo o cualquier docente que les enseñe en cada una de las respectivas secciones.
7. Los alumnos de la promoción, quinto grado de secundaria serán autorizados, para sus viajes de excursión con la participación mínima del 70% de estudiantes del grado de estudios.
8. Ser tratado (a) con dignidad y respeto, sin discriminación, y ser informado (a) de las disposiciones que le conciernen como estudiante.
9. Recibir estímulos en mérito al cumplimiento destacados de sus deberes
10. Elegir y ser elegido (a) integrante de cualquier organización estudiantil, deportiva y cultural en representación de la institución educativa.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

11. Ser atendido (a) en algún reclamo oportuno, sea en forma verbal o escrita, siempre que lo realice con corrección y fundamentando su pedido.
12. Solicitar ser evaluado (a) con posterioridad en caso de enfermedad o viaje previa presentación del documento de justificación (certificado médico o boleto de viaje) dentro de las 48 horas.
13. Ser evaluado (a) en otra fecha en caso que estuviera representando al colegio en eventos culturales o deportivos.

CAPÍTULO XX

DE LAS PROHIBICIONES, FALTAS, SANCIONES, ESTÍMULOS Y EXONERACIONES

Art. 98° PROHIBICIONES:

1. Formar grupos que atenten contra la moral y buenas costumbres.
2. Permanecer uniformados (as) en la calle, cometiendo escándalos en horas de entrada, salida y fuera del horario escolar.
3. Promover rifas, colectas y ventas sin autorización de la Dirección.
4. Participar sin permiso en reuniones o competencias que altere su condición de estudiante o que estén en contradicciones con las orientaciones de la institución.
5. Empleo del lenguaje soez o realizar actos reñidos con la moral dentro y fuera de la institución.
6. Apropiarse de los útiles y de otros bienes de sus compañeros.
7. Pintar o rayar paredes internas y externas de aulas, servicios higiénicos, carpetas, ventanas y otros.
8. Traer al plantel instrumentos que puedan ocasionar daño.
9. Portar radios, grabadoras, celulares, Tablet, cámara fotográfica, revistas pornográficas, joyas, dinero y otros objetos, que no guardan relación con la labor educativa. Los celulares que sean retenidos por los docentes, en caso sean usados en horas de clase, serán puesto a disposición de la Dirección del plantel, para ser entregado a los padres de familia. En caso de pérdida la institución no se hace responsable.
10. Molestar, golpear, insultar, poner sobrenombres o apodos a sus compañeros.
11. Faltar el respeto a los profesores, auxiliar de educación, personal de servicio y padres de familia.
12. Asistir a la institución educativa con adornos, maquillaje, aretes, pulseras, así como tatuajes en la piel, que desvirtúen el perfil del educando.
13. Comercializar o consumir, bebidas alcohólicas, cigarrillos estupefacientes u otros similares dentro de la IE.
14. Asistir al plantel en estado etílico o bajo los efectos de sustancias nocivas.
15. No ingresar a clase, permaneciendo en el quiosco y servicios higiénicos en las horas de trabajo.
16. Ingresar al plantel con ropa de calle, objetos punzo cortantes o armas camufladas en la mochila o vestimenta.
17. Falsificar la firma de sus padres y/o del profesor en documentos pedagógicos o alterar sus calificaciones en su libreta de notas o certificados.
18. Salir de la institución educativa, sin la autorización correspondiente.
19. Tener otro corte de cabello, que no sea el de escolar, salvo casos excepcionales por razones de salud o cicatrices muy notorias ocasionadas por accidente.
20. Portar mochilas con inscripciones o grafitis que atenten contra las buenas costumbres.

Art. 99° FALTAS: Es el quebrantamiento de una norma u orden establecido, que dificulta o entorpece el proceso educativo individual o colectivo, en el orden moral, social, docente o disciplinario. Se consideran faltas graves:

1. Abandonar el plantel sin permiso de las autoridades.
2. Evadirse de horas de clases deliberadamente permaneciendo oculto (a) en algún ambiente del colegio o realizando otra actividad sin autorización del profesor.
3. Faltar el respeto a un profesor, trabajador o visitante, de actitud, palabra u obra.
4. Plagiar trabajos, tareas, guías de estudio o durante las evaluaciones.
5. Falsificar firmas o calificativos.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

6. Consumir cigarrillos u otras sustancias alucinógenas en el plantel.
7. Disponer de implementos, instrumentos del plantel sin autorización de las autoridades.
8. Sustraer dinero, objetos ajenos y/o documentos del plantel.
9. Dañar propiedad ajena.
10. Traer revistas, impresos, discos compactos, películas y otros objetos cuyo contenido contravenga la moral y buenas costumbres.
11. Ingresar a programas ajenos a la moral en internet o cable, usando los equipos del colegio (pornografía, esoterismo, musicales no educativos, chat, etc.)
12. Dañar el mobiliario o infraestructura del colegio de manera intencional o premeditada.
13. Realizar actividades de proselitismo político partidista.
14. Abandonar sin aviso ni justificación previa, los compromisos asumidos para representar al colegio.
15. Desobedecer en flagrante contradicción y desafío las órdenes impartidas.
16. Maltratar de actitud, palabra u obra a un compañero. Realizar cualquier tipo de agresión física, psicológica o de acoso entre compañeros (bullying).
17. Levantar calumnias en contra de la Institución o de los miembros que la conforman.
18. Maltratar, suplantar, acosar, agredir a compañeros, personal del colegio y a la institución a través del internet y las redes sociales.
19. Faltar el respeto durante la celebración de las actividades cívicas y/o religiosas que se realizan en el plantel.

Art. 100° Las faltas son causas de amonestación, suspensión o separación de acuerdo a los antecedentes de los (as) estudiantes a consecuencia de la falta cometida.

Art. 101° Las faltas graves son tratadas con las medidas disciplinarias precisadas en las normas de convivencia escolar con la participación de los padres y/o apoderados.

Art. 102° SANCIONES: Las sanciones a las que se hacen acreedores los (as) estudiantes son acuerdo a la falta o reincidencia de la misma, previa investigación. Se cita a los padres del estudiante para hacerle conocer la falta de su hijo. Para el efecto se concreta lo establecido en la carta de compromiso firmada en la matrícula por el padre o apoderado.

Art. 103° Las acciones de méritos o de demérito relevantes se anotan en la Ficha de Conducta a partir del primer grado de educación secundaria. Si el demérito constituye falta grave, se acompaña del informe generado sobre el caso el tratamiento administrado y los resultados obtenidos

Art. 104° Los docentes sólo pueden RETIRAR a un estudiante del salón en caso de falta grave o mal comportamiento que impide el normal desenvolvimiento de la clase. El docente será el primero en orientar y corregir la conducta. Sólo si el caso lo amerita el estudiante será derivado al Tutor o la Dirección del plantel para recibir la orientación o tratamiento correspondiente.

Art. 105° La institución educativa realiza acciones de orientación a los (as) estudiantes que presentan dificultades para controlar su comportamiento a través del Área de Tutoría y Orientación Educativa, con apoyo del área de psicología. Agotados los recursos e informados los padres de familia, quienes deben asumir el compromiso de brindar todo el apoyo para reorientar las actitudes de sus hijos (as).

Art. 106° MATRICULA CONDICIONAL: Los (as) estudiantes que, durante el año, pese a haber recibido un programa de seguimiento, tuvieran problemas actitudinales, su matrícula está condicionada a la firma de una carta de compromiso de honor firmado por los padres de familia. De continuar el problema, el estudiante deberá ser retirado del plantel.

Art. 107° ESTIMULOS: Los estímulos que se hacen acreedores los (as) estudiantes que realicen acciones extraordinarias dentro o fuera de la institución son los siguientes:

1. Felicitación verbal en público.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

2. Diploma al mérito.
3. Felicitación escrita con resolución Directoral.

CAPÍTULO XXI
DE LAS TARDANZAS, INASISTENCIAS, PERMISOS, JUSTIFICACIONES

Art. 108° TARDANZAS:

1. Se considera tardanza, el ingreso al plantel después del toque del timbre, toda tardanza es responsabilidad directa del padre de familia.
2. Si el (la) estudiante acumula dos (02) tardanzas, el (la) Coordinador Académico citará al padre de familia para informar el motivo de la tardanza de su menor hijo (a) y registrarlo en su ficha de comportamiento.

Art. 109° INASISTENCIAS:

1. Las inasistencias serán justificadas sólo con la presencia del padre, madre o apoderado, quien comunicará personalmente el motivo de las mismas. El (la) estudiante deberá presentarse con sus padres en el horario establecido, debiendo firmar el cuaderno de incidencias.
2. Si las inasistencias exceden en 07 días deberá presentarse el Certificado Médico en caso de enfermedad; si fuera por otro motivo, solicitar el permiso de manera oportuna, de no hacerlo perderá todo derecho a evaluaciones, entrega de trabajos y otros.
3. Durante la ausencia del (la) estudiante se hubiese programado evaluaciones, trabajos u otros y la inasistencia estuviera justificada, tiene derecho a solicitar la evaluación o presentación, siempre que el Coordinador Académico, haya hecho de conocimiento de los docentes.

Art. 110° PERMISOS:

1. Los permisos sólo se otorgan por causa justificada, con la presencia del padre de familia y/o apoderado, tanto faltas como tardanzas no justificadas a tiempo conllevan a la pérdida de puntos en la evaluación de su comportamiento.
2. En caso de emergencia los permisos se coordinarán vía telefónica con el padre de familia bajo su responsabilidad.

Art. 111° JUSTIFICACIONES:

1. No se reciben excusas o justificaciones por escrito o por teléfono.
2. El horario de atención a padres de familia para justificaciones, es:
Turno – Mañana : 09:00 a.m. a 12.00 a.m.

CAPÍTULO XXII
DEL UNIFORME ESCOLAR Y DE LA EDUCACIÓN FÍSICA

Art. 112° UNIFORME ESCOLAR: El uso uniforme escolar y el de educación física están establecidos por la institución educativa y es de uso obligatorio

Los estudiantes deben portar el uniforme los días lunes, martes y miércoles, así como los días festivos y protocolares

Los estudiantes deben asistir con buzo establecido los días jueves y viernes o en algún caso particular que la dirección lo disponga.

El uniforme tiene las siguientes características:

Varones:

- Pantalón de vestir color beige claro.
- Camisa blanca.
- Saco color azul noche con logo de la institución, corbata color azul noche con el siguiente distintivo **G**
- Medias blancas.
- Zapatos negros tipo escolar.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

Damas:

- Falda tipo pliegues de color beige claro, con una altura que llegue a media rodilla.
- Blusa blanca
- Saco color azul noche con logo de la institución, corbata color azul noche con el siguiente distintivo **G**
- Pantys blancos o medias blancas
- Zapatos negro tipo escolar.
- Colet institucional.

UNIFORME DEPORTIVO

- Damas y Varones:
- Buzo con diseño y logo institucional. Casaca con diseño y logo institucional.
- Short deportivo con diseño y logo institucional. Polo deportivo con diseño y logo institucional.
- Zapatillas color opcional.

**TÍTULO VI
LOS PADRES DE FAMILIA
CAPITULO XXIII**

DEBERES, COMPROMISO Y PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 113° DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA:

Son deberes de los padres de familia, tutores y curadores (apoderados) (Art. 12° de la Ley N° 28628)

1. Educar a sus hijos, tutelados y curados en valores humanos y convicciones morales
2. Apoyar la labor educativa de los profesores.
3. Colaborar y participar en las actividades educativas programadas por el Director y los Docentes.
4. Enviar a sus hijos puntualmente, correctamente uniformados, con la insignia, limpios en su vestimenta y cuerpo y con los útiles escolares correspondientes de acuerdo al horario de clases.
5. Matricular personalmente a sus hijos en las fechas programadas y el turno correspondiente, presentando la documentación pertinente.
6. Recibir personalmente la libreta de calificaciones de sus hijos.
7. Es responsable del comportamiento de sus hijos dentro y fuera del plantel.
8. Velar por la buena conservación del aula de su hijo.
9. Asistir, colaborar y participar en las actividades culturales, y deportivas que organice la I.E. o el aula.
10. Ingresará a la institución educativa vestido decentemente.
11. No deben permitir que sus hijos lleven a casa objetos que no le pertenecen.
12. Cumplir estrictamente con las recomendaciones de los profesores para un mejor logro de los aprendizajes de sus hijos.
13. Los padres de familia que esperan a sus hijos en horas de salida deben hacerlo en la puerta lateral y no ingresar al local, únicamente lo podrán hacer por un caso de urgencia o emergencia.
14. Mantenerse informado acerca del desempeño académico y conductual de sus hijos a través de los medios que la institución Educativa pone a disposición.
15. Involucrarse activamente con el desempeño académico, socioemocional y moral de su menor hijo(a).
16. Asistir presencial o virtual a las asambleas institucionales, reuniones de aula, entregas de libretas, entrevistas personales, charlas de orientación, escuela para padres y otros tipos de encuentros abiertos a la comunidad que la INSTITUCIÓN EDUCATIVA programe a nombre de las diferentes instancias de gestión educativa interna.
17. Cumplir con los acuerdos, compromisos y recomendaciones brindados /y consignados por los diferentes órganos de gestión interna de la institución educativa; así como también, acatar las disposiciones que, de acuerdo a su Reglamento Interno, la institución implemente en favor de la mejora del proceso formativo de su menor hijo(a).
18. Informar oportunamente, de ser el caso, acerca de las dificultades o necesidades educativas especiales de aprendizaje que su menor hijo pudiera presentar, a través de un diagnóstico actualizado emitido por una entidad acreditada.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

19. Justificar oportunamente, la inasistencia total (jornada completa) o parcial (parte de la jornada) de su menor hijo(a) en el plazo de 24 horas. Si es de un día, se puede hacer de manera telefónica a partir de dos días de ausencia adjuntando documentos que acrediten los motivos.
20. Cumplir oportunamente con el pago de las pensiones escolares, conforme al cronograma consignado en el presente “Contrato de prestación del servicio educativo 2025”.
21. Cumplir con las “Normas de Convivencia” estipuladas en este documento y en el Reglamento Interno.

Art. 114° DEL ACTA DE COMPROMISO: Los padres de familia y/o apoderados al realizar la matrícula o ratificación de la misma, firman la “Carta de Compromiso de Honor de los Padres y Apoderados”, que tiene que ver con la responsabilidad y obligaciones como padre de familia.

Art. 115° DE LAS PROHIBICIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA: Está prohibido a los padres de familia lo siguiente:

1. Interrumpir en las horas de clase a los profesores.
2. Ingresar a la institución educativa sin identificación o permiso del personal respectivo.
3. Está totalmente prohibido ingresar a las aulas e interrumpir labores académicas
4. Amenazar, insultar o agredir al personal de la institución educativa o a los estudiantes, sin motivo.
5. Expresarse con palabras soeces dentro o en los alrededores del plantel.
6. Protagonizar pelas o riñas con otros padres de familia, por conflictos entre sus hijos o por asuntos personales.
7. Permanecer en la puerta de la institución educativa, luego del ingreso o salida de los estudiantes.
8. Ingresar a la institución educativa para realizar ventas de artículos para provecho personal sin autorización del promotor.
9. Faltar el respeto, así como levantar falsos testimonios, hacer comentarios agraviantes, difamatorios o soeces en contra de la institución y los miembros que la integran.
10. Involucrar a los integrantes de la empresa educativa en actividades extrainstitucionales que impliquen manejo de dinero.
11. Involucrar al colegio en procesos judiciales o extrajudiciales de sus menores hijos sobre asuntos de tenencia, alimento, régimen de visitas y otros.

**TÍTULO VII
GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**CAPÍTULO XXIV
DEL SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO**

Art. 116° SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL Y RECREACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO: El servicio de bienestar social y recreación a nivel institucional, se ha establecido, de la siguiente manera:

1. La institución educativa promoverá las facilidades necesarias para que el personal participe en programas de bienestar social y de recreación.
2. El director coordina con el Promotor para apoyar al personal cuando afronte alguna desgracia o emergencia.

**CAPÍTULO XXV
DE LAS RELACIONES DE COORDINACIÓN (DRE, UGEL, COMITÉS DE VIGILANCIA, COMITÉ DE TALLERES, COMITÉS DE AULA)**

Art. 117° RELACIONES DE COORDINACIÓN: La Institución Educativa Privada “Carl Friedrich Gauss” de Cajamarca, realiza y mantiene relaciones estrechas de coordinación con instituciones públicas y privadas para fortalecer su vida institucional.

Art. 118° CON LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE CAJAMARCA, La Institución Educativa Privada “CARL FRIEDRICH GAUSS” de Cajamarca, coordina con la Dirección Regional de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

Educación de Cajamarca, en gestión pedagógica con la finalidad de mejorar la calidad educativa y mantenerse en constante innovación.

Art. 119° CON LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CAJAMARCA: La Institución Educativa Privada “CARL FRIEDRICH GAUSS” de Cajamarca, tiene dependencia directa de la Unidad de Gestión Educativa Local de Cajamarca, en la gestión pedagógica, por estar comprendida dentro de su jurisdicción.

Art. 121° CON LOS COMITÉS DE AULA: Los Comités de Aula coordinan directamente con el director y el Promotor de la institución educativa con la finalidad de contribuir con la vida institucional.

CAPÍTULO XXVI
CONVIVENCIA INSTITUCIONAL

Art. 122° DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA INSTITUCIONAL: En la Institución Educativa Privada “CARL FRIEDRICH GAUSS” de Cajamarca, para armonizar las relaciones institucionales se han establecido acuerdos de convivencia, las que constituyen el marco legal que canalizan las iniciativas para favorecer las relaciones humanas, el respeto, mutuo, la tolerancia y el ejercicio efectivo de derechos y deberes como miembros de la comunidad educativa. Las normas priorizadas para el año académico 2025, son:

1. El ingreso al aula es puntual. La tolerancia máxima será de 5 minutos, pero para la asistencia, se considera tardanza.
2. El estudiante ingresa al aula con el uniforme o vestimenta establecida para el día, sin aditamentos al uniforme escolar
3. El uso de celulares y de otros equipos multimedia está prohibido, la institución no se responsabiliza si alguien no cumple con lo establecido y se pierda o deteriore.
4. El uso de útiles escolares es de carácter obligatorio.
5. Se prohíbe ingerir alimentos y bebidas dentro del aula.
6. Al finalizar la clase, el aula debe quedar limpia y ordenada.
7. El estudiante tiene la obligación de rendir sus exámenes en las fechas establecidas; caso contrario, deberán justificar su inasistencia para reprogramar su evaluación.
8. El estudiante debe mantener un comportamiento de respeto al docente y sus compañeros.
9. El estudiante debe participar activamente en el proceso de enseñanza aprendizaje, prestando atención a las indicaciones del docente
10. Mantener el orden al ingresar y salir del aula y de la IE.
11. . Levantar la mano para pedir la palabra.
12. . Respetar las opiniones de los compañeros y compañeras.
13. Poner en práctica las palabras, "por favor" y "gracias"
14. Respetar las señalizaciones dentro de la IE y el aula
15. Se prohíbe toda práctica de Bullying.
16. Cuidar y proteger los ambientes educativos.
17. Permanecer en el aula ante la ausencia de los docentes.
18. Justificar las inasistencias.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

19. Salir al quiosco o cafetín solo en horas de recreo

Art. 123° Las normas de convivencia institucional están expuestas en lugar visible para conocimiento y cumplimiento por la comunidad educativa.

**CAPÍTULO XXVII
DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Art. 124° CONVIVENCIA ESCOLAR:

La convivencia se da en todos los espacios y contextos de la sociedad, pues es el modo en que las personas se relacionan en el día a día. Por ello, es importante comprender que la convivencia es una construcción colectiva cotidiana, cuya responsabilidad es compartida por todas las personas, pues cada una aporta a la calidad de las relaciones humanas con sus valores, acciones y actitudes.

Por su parte, los fines de la educación peruana destacan la importancia de la formación de personas capaces de realizarse éticamente, de integrarse a la sociedad para el ejercicio de una ciudadanía responsable y el desarrollo de sus capacidades y habilidades, todo esto con el fin de vincular su vida con el mundo del trabajo y afrontar nuevos retos. Además, se destaca que la educación tiene como fin contribuir a formar una sociedad democrática, que impulse el desarrollo sostenible del país y fomente la integración de las personas.

Es por ello que la educación, entendida como un todo, debe fundarse en cuatro pilares pedagógicos, que permitan justamente una formación integral y de calidad. Estos pilares de la educación son:

1. **Aprender a ser:** Donde las y los estudiantes aprenden a conocerse y valorarse a sí mismos, construyendo su propia identidad, actuado con creciente capacidad de autonomía, de juicio y de responsabilidad.
2. **Aprender a conocer;** donde se aprende a aprender, con la intención de aprovechar las posibilidades que ofrece la educación a lo largo de la vida.
3. **Aprender a hacer;** donde se busca lograr una calificación profesional que potencie el trabajo colaborativo hacia el bienestar común y permita aprovechar las experiencias sociales que ofrecen los diferentes contextos.
4. **Aprender a vivir juntos;** donde se aprende a convivir, a comprender y valorar al otro, se desarrolla la percepción de las formas de interdependencia humana, se fomenta la realización de proyectos comunes y se enseña a afrontar los conflictos respetando los valores del pluralismo, la comprensión mutua y la paz.

Art. 125° FINALIDAD: Establecer las directrices que permitan orientar a las instancias de gestión educativa descentralizadas en la gestión de la convivencia escolar, con el propósito de aportar significativamente a la formación integral de los y las estudiantes, al logro de los aprendizajes y a un clima escolar positivo. Sin dejar de comprender la convivencia escolar como una dinámica que involucra a todos los y las integrantes de la comunidad educativa

Art. 126° JUSTIFICACIÓN: Cumplir con lo establecido en la Ley N° 29719, la misma que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas y su Reglamento aprobado a través del DS N° 010-2012-ED; teniendo como base los principios rectores de la convivencia escolar, nuestra Institución Educativa está comprometida en la protección y prevención de los derechos de los estudiantes y a la solución de conflictos desde la escucha y el diálogo.

Art. 127° FUNCIONES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

La Convivencia y Disciplina Escolar tiene tres funciones fundamentales:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "CARL FRIEDRICH GAUSS"

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

1. **FORMATIVA:** Porque colabora con la formación integral de los estudiantes, promueve la práctica de los valores, el desarrollo de las habilidades sociales y, sobre todo, el aprendizaje de las normas y pautas de convivencia social.

Desde los primeros grados se educa a los estudiantes en el conocimiento y práctica de las normas de convivencia. Con la ayuda de los docentes, ellos mismos van construyendo, año a año, las normas de convivencia. De esta manera aprenden a respetar las normas porque descubren su importancia y no porque tienen que cumplirlas.

Las normas que se van construyendo en cada aula deben guardar armonía con los valores éticos y con las pautas de convivencia propuestas en el Reglamento de la Institución Educativa.

2. **PREVENTIVA:** Tiene una doble dimensión. Es preventiva porque al generar un clima armonioso, confiable y seguro entre los estudiantes y los docentes, especialmente los tutores, se genera un soporte de primer orden frente a la aparición de los problemas psicosociales y de cualquier situación, interna o externa, que amenace el normal desarrollo de los estudiantes.

También es preventiva porque la presencia cercana de los docentes a los estudiantes, dentro y fuera del aula, se convierte en un disuasivo de las potenciales transgresiones a las normas de convivencia. De esta manera, con discreción, se crea un ambiente en el cual los estudiantes se sienten seguros y pueden recurrir a la autoridad cuando es necesario.

3. **REGULADORA:** Porque regula los comportamientos al interior de la Institución Educativa. El reconocimiento del buen comportamiento es tan importante como la sanción. Se deben establecer los premios y estímulos necesarios para los estudiantes que aportan a la buena convivencia escolar. Las faltas deben tener una sanción justa y oportuna, se busca que los estudiantes aprendan a asumir la responsabilidad de sus acciones y a restablecer las relaciones armónicas. Las sanciones son necesarias para evitar la impunidad y deben tener un sentido reparador.

Art. 128° ALCANCE: Las normas de convivencia escolar es de aplicación al Director, Docentes, Personal Administrativo, Padres de Familia y Estudiantes en general.

Art. 129° PRINCIPIOS DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

La gestión de la convivencia escolar tiene el propósito de aportar significativamente a la formación integral de los y las estudiantes, al logro de los aprendizajes y al clima de la institución educativa.

Para cumplir con este fin, los modos de convivencia en la escuela deben sostenerse en ciertos principios reconocidos por su valor para la consolidación una sociedad responsable, solidaria y justa. Estos principios buscan responder a la pregunta *¿qué tipo de convivencia queremos en las escuelas del Perú?* y fundamentarán todas las acciones relacionadas con la gestión de la convivencia en la institución educativa.

Bajo esa mirada, el presente Lineamiento propone una convivencia escolar basada en los siguientes principios:

- a. **DEMOCRACIA:** Se reconoce y se defiende de manera proactiva los derechos humanos de todos los y las integrantes de la comunidad educativa, adoptándose un enfoque de derechos a nivel pedagógico e institucional, promoviendo espacios de diálogo y negociación, sistemas de comunicación efectiva y el reconocimiento de la autoridad. La democracia permitirá a los y las estudiantes construir experiencias de ciudadanía, de seguridad, así como de respeto a las normas y leyes.
- b. **PARTICIPACIÓN:** Se fomenta y garantiza una participación efectiva de las niñas, niños, adolescentes y adultos en la consolidación de la escuela, promoviendo la conformación de instancias participativas legítimas, con una representatividad real, capaces de un diálogo



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

intergeneracional y en las que esté garantizado el cumplimiento de los acuerdos orientados al logro de los aprendizajes y al bienestar común.

- c. **INCLUSIÓN:** Las relaciones institucionales y pedagógicas se orientan hacia la valoración activa y la atención pertinente a la diversidad, a través de un trato equitativo y del rechazo a cualquier forma de discriminación; concibiendo las diferencias no como problemas sino como oportunidades para enriquecer los ambientes escolares a partir de la eliminación o reducción de las barreras que limitan el aprendizaje y la participación.
- d. **INTERCULTURALIDAD:** Se realiza una incorporación efectiva de las diversas culturas presentes en la escuela. Esta incorporación debe basarse en la construcción colectiva de alternativas de convivencia en las que la diferencia cultural, lingüística o étnica no sea solo un complemento a los modelos culturales hegemónicos, sino que aporte en la generación de nuevos escenarios de relaciones pedagógicas e institucionales.

Art. 130° OBJETIVOS:

En la Institución Educativa Privada “CARL FRIEDRICH GAUSS” de Cajamarca, se desarrolla una convivencia escolar democrática, participativa, inclusiva e intercultural para lo cual se han establecido los siguientes objetivos:

1. FORMAR: Considerando los siguientes aspectos:

- a. El desarrollo de las competencias y capacidades relacionadas al aprendizaje de la convivencia, de acuerdo a la propuesta curricular.
- b. La educación en valores, en donde son fundamentales la justicia, la libertad, el respeto y la solidaridad, así como la defensa de los derechos humanos y el ejercicio de una ciudadanía democrática.
- c. El desarrollo de habilidades socioemocionales, dando importancia a habilidades tales como la interacción con pares y adultos, la expresión asertiva de ideas, manejo de emociones, el trabajo y juego grupal, el compartir con los demás, autocontrol, entre otras.
- d. El aprendizaje y respeto de las normas de convivencia, fomentando que los y las estudiantes participen en su elaboración, las interioricen de acuerdo a su edad y etapa del desarrollo, que conozcan su sentido social y su valor para el bienestar individual y colectivo.

2. PROTEGER: Atendiendo a que se debe:}

- a. Promover un entorno acogedor, de cuidado y seguridad, en el cual los y las estudiantes se desarrollen integralmente, libres de todo tipo de violencia y riesgos que puedan vulnerar su integridad física y/o psicológica, así como afectar sus capacidades de aprendizaje.
- b. Desarrollar en los estudiantes conocimientos y habilidades para su autoprotección, tales como conocer los modos de proceder frente a determinadas situaciones de riesgo, las precauciones que deben tomar por su propia seguridad e identificar las instituciones a las que pueden recurrir en caso de necesidad.
- c. Garantizar referentes de confianza y seguridad entre los adultos que integran la comunidad educativa, a los cuales puedan recurrir los y las estudiantes ante situaciones de violencia, riesgo o cualquier otra necesidad similar.
- d. Asegurar la presencia permanente del personal de la institución educativa en todos los momentos y espacios de la escuela, especialmente en los más sensibles como los cambios de hora, la entrada y salida, los recreos, los servicios higiénicos, entre otros.

3. REGULAR: Lo cual contempla:

- a. Desarrollar en todos los integrantes de la comunidad educativa, especialmente en los y las estudiantes, la capacidad de autorregular su comportamiento a partir de la comprensión de sus propias emociones, así como la autovaloración de sus motivaciones y actitudes al momento de relacionarse con los demás.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

- b. Promover en los y las estudiantes el reconocimiento de las consecuencias de sus acciones, haciéndose responsable de sus actos y decisiones de manera autónoma pero siempre con un acompañamiento pedagógico.
- c. Establecer medidas reguladoras justas y reparadoras, sin violencia ni humillación y que respeten los derechos humanos y la dignidad de las personas.
- d. Establecer pautas y límites para evitar comportamientos que afecten de manera negativa la convivencia escolar en situaciones cotidianas como, por ejemplo, entrada y salida de clase, desarrollo de los recreos, atrasos o interrupciones de clases, uso de los servicios higiénicos, cuidado del material propio y ajeno, asistencia y puntualidad, entre otras.

Art. 131° LÍNEAS DE ACCIÓN:

En la Institución Educativa Privada “CARL FRIEDRICH GAUSS” de Cajamarca, la gestión de la convivencia escolar se ejecuta a través de tres líneas de acción, a fin de facilitar su planificación e implementación.

Estas líneas de acción son las siguientes:

- a) **PROMOCIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:** Su función es el fomento, fortalecimiento y reconocimiento de relaciones democráticas, participativas, inclusivas e interculturales a nivel de toda la institución educativa. Fundamentalmente, promueve modos de relación que aporten positivamente a la mejora del clima escolar, a la formación integral de los y las estudiantes, al logro de los aprendizajes y a la gestión formativa de los conflictos, por lo que compromete a los y las integrantes de la comunidad educativa en su totalidad.
- b) **PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR:** La función es anticiparse a las situaciones de violencia que puedan presentarse en la institución educativa mediante la implementación de programas preventivos, de acuerdo a las necesidades propias de la realidad de la escuela. Está dirigida a los y las estudiantes que se encuentran frente a una mayor exposición a la violencia directa o potencial. En ese sentido, los programas preventivos pueden tener como objetivo un grupo heterogéneo de estudiantes o un aula, un grado o un ciclo completo. En ocasiones excepcionales podrían involucrar a todo un nivel o a la totalidad de estudiantes de la institución educativa.
- c) **ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA Y ACOSO ESCOLAR:** La función es la intervención oportuna, efectiva y reparadora sobre los hechos de violencia escolar que pudieran darse entre los y las estudiantes o entre el personal de la escuela y los y las estudiantes.

Art. 132° ORIENTACIONES GENERALES PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

En la Institución Educativa Privada “CARL FRIEDRICH GAUSS” de Cajamarca, para el desarrollo de una convivencia escolar democrática, participativa, inclusiva e intercultural, se tiene en cuenta, lo siguiente:

a. A NIVEL DE ESTUDIANTES:

Conocer, respetar y promover los derechos humanos, defenderlos y ejercerlos con responsabilidad. Relacionarse con las personas respetando y valorando las diferencias culturales, étnicas, lingüísticas y de género.

Reconocerse como sujetos de derechos y responsabilidades, y como agentes sociales efectivos con capacidad de influencia y decisión en sus propios contextos.

En un marco de mutuo respeto, reconocer la autoridad del director, de los equipos directivos y de los y las docentes.

Participar activamente en organizaciones e instancias académicas, institucionales, deportivas, políticas, culturales, etc.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

Participar en la elaboración de las normas y acuerdos de convivencia. Conocerlas, respetarlas y promoverlas a través de un proceso activo de interiorización, asumiendo sus responsabilidades como parte de la comunidad educativa y reconociendo el sentido de colaborar con el bienestar común.

b. A NIVEL DE DIRECCIÓN:

Respetar la dignidad y los derechos de todos adolescentes y adultos, sin ningún tipo de distinción. Rechazar todo forma de maltrato físico, psicológico y sexual.

Mantener un liderazgo que movilice e influencie a los demás miembros de la comunidad educativa en la mejorar constante de las relaciones interpersonales.

Conocer y promover el enfoque de derechos humanos, de género, de equidad y de interculturalidad. Posicionarse como referente de ética profesional para todos los y las integrantes de la comunidad educativa, mostrando respeto, responsabilidad, fomentando el trabajo en equipo y la comunicación permanente.

Establecer relaciones de respeto, colaboración y responsabilidad social con las familias y la comunidad, promoviendo el buen trato y el fortalecimiento del bienestar común.

Fomentar el desarrollo de habilidades personales y actitudes favorables en el personal docente y administrativo que refuercen modos de convivencia positivos.

Promover la participación y organización democrática de los estudiantes y de otros integrantes de la comunidad educativa, garantizando su autonomía y el reconocimiento de sus decisiones legítimas.

Gestionar formativamente los conflictos, a través del diálogo, la mediación, el consenso, la negociación y otras estrategias afines, sin dejar de tomar las decisiones que funcionalmente les correspondan según la situación.

Promover espacios de diálogo, reflexión y evaluación de los modos de convivencia en la institución educativa.

c. A NIVEL DE DOCENTES:

Respetar la dignidad y los derechos de todos adolescentes y adultos, sin ningún tipo de distinción. Rechazar todo forma de maltrato físico, psicológico y sexual.

Conocer a los estudiantes, valorando sus diferencias individuales y características socioculturales, y mostrando un compromiso activo con el logro de sus aprendizajes y su formación integral.

Establecer con los estudiantes una relación de respeto mutuo, basada en la comunicación horizontal, la tolerancia, la flexibilidad y una ética del cuidado.

Conocer y promover el enfoque de derechos, de género, de equidad y de interculturalidad.

Contribuir activamente en la gestión de la institución educativa con actitud democrática, colaborativa y respetuosa de la autoridad.

Promover un clima de relaciones positivas entre sus pares y con los demás miembros de la comunidad educativa, basadas en una comunicación eficaz, un conocimiento mutuo y la apertura al trabajo en equipo hacia objetivos comunes.

Desarrollar y fortalecer en sus estudiantes habilidades socioemocionales, así como las competencias y capacidades curriculares relacionadas al aprendizaje de la convivencia escolar y al ejercicio ciudadano ético.

Resolver de manera formativa los conflictos y trasgresiones de los y las estudiantes, resolviéndolos a través de estrategias positivas que respeten su dignidad y sus derechos humanos.

En los casos en los que le corresponda ser tutor/a y/o dar clases en el aula en la que se encuentre presente su hijo o hija u otro familiar cercano, asumir su labor con imparcialidad y equidad.

Aplicar de manera consistente, justa y proporcional las medidas reguladoras, contemplando el uso de estrategias formativas, reparadoras y libres de violencia.

Mantener una comunicación permanente, flexible y respetuosa con las familias. d) Personal administrativo

d. A NIVEL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

Respetar la dignidad y los derechos de los adolescentes y adultos, sin ningún tipo de distinción. Rechazar toda forma de maltrato físico, psicológico y sexual.

Establecer con los y las estudiantes una relación de respeto mutuo, basada en la tolerancia, la flexibilidad y una ética del cuidado.

Conocer y promover el enfoque de derechos, de género, de equidad y de interculturalidad.

Contribuir activamente en la gestión de la institución educativa con actitud democrática, colaborativa y respetuosa de la autoridad.

Promover un clima de relaciones positivas entre sus pares y con los demás miembros de la comunidad educativa, basadas en una comunicación eficaz, un conocimiento mutuo y la apertura al trabajo en equipo hacia objetivos comunes.

Mantener una comunicación respetuosa con las familias.

e. A NIVEL DE FAMILIARES:

Desarrollar, durante la crianza, el apego positivo hacia sus hijos dentro del reconocimiento efectivo de sus derechos, el respeto, el buen trato, la estimulación de su autonomía y el establecimiento de límites razonables. Asimismo, rechazar toda forma de maltrato físico, psicológico y sexual.

Acompañar de forma permanente y activa los procesos pedagógicos y formativos de sus hijos, en un ambiente de cuidado, confianza y motivación; de acuerdo a sus estilos particulares de aprendizaje.

Ser un referente para sus hijos en lo que respecta al buen trato y al respeto al personal directivo, docente y administrativo de la institución educativa.

Mantener un diálogo abierto y fluido con los directivos, jerárquicos, tutores, Docentes y Auxiliares de educación de la institución educativa, para el seguimiento de los procesos pedagógicos y formativos de sus hijos.

Propiciar oportunidades para que sus hijos aprovechen el tiempo libre en actividades físicas, recreativas, artísticas y/o deportivas, que desarrollen sus habilidades sociales y competencias ciudadanas.

A través de las instancias de participación, aportar en la construcción, seguimiento y evaluación de las Normas de Convivencia y en la vigilancia por el respeto de los derechos humanos en la institución educativa.

Conocer y respetar las Normas de Convivencia y reglamentos de la institución educativa, preocupándose porque sus hijos también las conozcan y las respeten en los diferentes contextos en los que se desenvuelvan.

Reportar ante el tutor, el docente, auxiliar de educación o, en su defecto, la dirección, cualquier situación de violencia o acoso escolar de la que hayan sido víctimas sus hijos. Asimismo, reportar estas situaciones en el portal SiseVe y/o en el Libro de Registro de Incidencias.

En caso de que sus hijos sean agredidos o agresores en situaciones de violencia o acoso escolar, deberán brindar toda su colaboración para resolver la situación adecuadamente, así como tomar todas las medidas necesarias para garantizar su atención médica y psicológica adecuada.

Participar en las reuniones, asambleas, talleres formativos y jornadas de reflexión organizadas y/o promovidas por la institución educativa.

Art. 133° DEL COMITÉ DE TUTORÍA, ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y CONVIVENCIA ESCOLAR:

- a. En el marco del artículo 39° del Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar es el órgano responsable de la convivencia escolar en la institución educativa. Por lo tanto, debe contar con un/a responsable de convivencia-SiseVe, el cual es nombrado por el director de la institución educativa mediante resolución directoral.
- b. En concordancia con lo señalado en el artículo 10° inciso a) del Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, el Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar debe elaborar, anualmente, un Plan de Convivencia Escolar integrado al Plan de Tutoría, que incluya objetivos, metas y actividades relacionadas con la promoción de la convivencia escolar, la prevención de la violencia y la atención de casos relacionadas a esta. El Plan de Convivencia Escolar es diseñado, ejecutado y



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

evaluado con la participación efectiva de las organizaciones estudiantiles, de acuerdo a las necesidades de los y las estudiantes y a los procesos que involucran su atención.

- c. El Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, como órgano responsable de la convivencia escolar, debe fomentar el establecimiento de alianzas y relaciones de cooperación con instituciones públicas y privadas, con el fin de consolidar una red de apoyo en la promoción de la convivencia escolar, así como en las acciones que tengan que ver con la prevención y la atención de la violencia escolar.
- d. De acuerdo a lo señalado en el artículo 13° de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, el Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar debe promover la impresión y distribución de un boletín informativo, físico o virtual a inicio del año escolar entre los y las integrantes de la comunidad educativa, en el cual se publican las Normas de Convivencia y aquellas acciones que se realizarán durante el año en relación a la gestión de la convivencia escolar.

Art. 134° DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- a. El Proyecto Educativo Institucional considera la promoción de la convivencia escolar democrática, participativa, inclusiva e intercultural, así como la prevención de la violencia escolar y la atención de casos relacionados a esta. Estos componentes serán incorporados en el diagnóstico o análisis situacional y en los objetivos estratégicos o de gestión que forman parte del documento.
- b. El Proyecto Curricular Institucional y cada Programación Curricular de Aula deben considerar entre sus contenidos aquellos relacionados a la convivencia escolar. Asimismo, de manera complementaria a las orientaciones pedagógicas ya existentes, para la programación de las horas de tutoría se debe considerar sesiones o actividades de tutoría que promuevan la convivencia democrática, participativa, inclusiva e intercultural.
- c. El Plan Anual de Trabajo debe incluir las actividades relacionadas a la gestión de la convivencia escolar, de acuerdo a lo planificado en el Plan de Convivencia Escolar (integrado al Plan de Tutoría) del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- d. En el Reglamento Interno se incluye las Normas de Convivencia de la institución educativa en un capítulo denominado “Normas de Convivencia”, el cual remplazará al capítulo referente a las normas de disciplina. Estas deben ser difundidas a todos los y las integrantes de la comunidad educativa a través de medios físicos o digitales.

Art. 135° DE LAS ÁREAS CURRICULARES Y LA HORA DE TUTORÍA:

- a. Los y las docentes deben promover una convivencia democrática, participativa, inclusiva e intercultural en todas las áreas curriculares a su cargo, especialmente en las áreas afines. Además, como contenidos transversales a su labor pedagógica deben tener en cuenta la formación en valores, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, así como el aprendizaje y respeto a las Normas y Acuerdos de Convivencia.
- b. Los tutores y tutoras son los y las responsables de la convivencia en el aula a su cargo. Es en la hora de tutoría donde deben ejemplificar y promover relaciones democráticas, participativas, inclusivas e interculturales. Asimismo, en concordancia con la programación anual de la hora de tutoría, deben desarrollar temas relacionados con la convivencia escolar, la prevención de la violencia, el fortalecimiento de habilidades socioemocionales, el aprendizaje y respeto a las Normas de Convivencia, así como la evaluación participativa de los Acuerdos de Convivencia de su aula a cargo.

Art. 136° DE LA PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL:

- a. La participación activa y efectiva de los estudiantes se enmarca en los derechos humanos garantizados por la Convención sobre los Derechos del Niño y debe ser promovida a todo nivel en la institución educativa, de acuerdo a los principios de la convivencia escolar. Esta participación puede darse a través de actividades de carácter cultural, artístico, científico-tecnológico, deportivo y/o recreativo, a través de las organizaciones estudiantiles formales: :



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA “CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

Municipios Escolares, consejos estudiantiles, comités de aula, CDA, etc.) u otros espacios e iniciativas de participación. Toda forma de organización estudiantil está en el reglamento interno es aprobado por el director.

- b. Con respecto a la participación estudiantil, el Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, en cuanto órgano responsable de la convivencia escolar, tiene las siguientes tareas:
- Promover, impulsar y acompañar agrupaciones o iniciativas de participación estudiantil que trabajen de forma independiente o que busquen adherirse a una organización estudiantil ya existente.
 - Favorecer la participación paritaria de los estudiantes, así como de estudiantes migrantes, indígenas y afroperuanos, evitando la reproducción de estereotipos.
 - Velar por el correcto funcionamiento de las organizaciones y los diferentes espacios de participación estudiantil de acuerdo a los principios de la convivencia escolar.
 - Garantizar que las decisiones y acuerdos generados en los espacios de participación estudiantil sean consideradas de manera relevante en aquellos aspectos de la gestión escolar que les competan y afecten.
- c. Los espacios de participación y las organizaciones estudiantiles, en concordancia con una convivencia democrática, participativa, inclusiva e intercultural, deben:
- Fomentar una representatividad acorde a la diversidad cultural, étnica, de género u otros que caracterice a la institución educativa.
 - Vigilar la transparencia y legitimidad de los procesos de elección de sus representantes.
 - Garantizar el cumplimiento de las decisiones tomadas con el acuerdo de sus integrantes.
 - Realizar los ajustes necesarios a sus procedimientos de acuerdo a las Normas de Convivencia de la institución educativa.

Art. 137° DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y REGULADORAS:

- a. Las medidas reguladoras tienen como finalidad generar en el estudiante una reflexión activa sobre su comportamiento y una voluntad de cambio, a partir de responsabilizarse por las consecuencias perjudiciales que puede haber ocasionado a sí mismo y a los demás. Asimismo, se busca el reconocimiento crítico de su responsabilidad en lo ocurrido y el fortalecimiento de su capacidad de autorregulación.
- b. Las medidas reguladoras se aplican en aquellas situaciones en las que los estudiantes no han respetado las Normas de Convivencia de la institución educativa o los Acuerdos de convivencia del aula.
- c. Al ser implementadas por la institución educativa, las medidas reguladoras, salvo situaciones excepcionales, deben cumplir con los siguientes criterios:
- Respetuosas, ser libres de toda forma de violencia física y humillante.
 - Formativas, estar orientadas a que se hagan responsables de sus acciones y con expectativas de cambio claras y positivas. En ese sentido, debe incluir preguntas que ayuden a los estudiantes a realizar una reflexión autocrítica de su comportamiento y de lo que puede haber ocasionado hacia los demás y/o hacia sí mismo.
 - Relacionadas con la conducta que se pretende desarrollar en el estudiante.
 - Razonables, enfocadas a lograr la mejora del estudiante.
 - Proporcionales a la falta cometida; teniendo en cuenta la frecuencia con la que ocurre y las circunstancias que llevaron a cometerla.
 - Graduales; acorde a los distintos ciclos y etapas de desarrollo de los estudiantes.
 - Precisas; con contenidos y objetivos concretos, claros y comprensibles para el estudiante.
 - Reparadoras del daño, tomando en cuenta una propuesta de reparación planteada por el agraviado. Dichas propuestas deben ser realistas y estar al alcance de los estudiantes.
 - Restauradoras de las relaciones afectadas, especialmente en el caso de violencia o acoso.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

- Útiles; que ayuden a los estudiantes a aprender de sus errores y fortalecer la convivencia escolar.
- Al director le corresponde organizar o promover la capacitación del personal de la institución educativa en temas relacionados a la convivencia escolar, como es la disciplina positiva, la gestión formativa de los conflictos y las prácticas restaurativas. Para ello, podrán recurrir a la UGEL correspondiente y/o a instituciones de la sociedad civil especializadas en el tema.
- A los y las docentes les corresponde orientar a los familiares en el uso de la disciplina positiva, la gestión formativa de los conflictos y las prácticas restaurativas en la crianza de sus hijos.
- Los y las docentes y directivos deben reconocer de manera explícita aquellos comportamientos de los estudiantes que contribuyan, fortalezcan y/o promuevan la convivencia escolar democrática, participativa, inclusiva e intercultural en la institución educativa.

Art. 138° REUBICACIÓN DE ESTUDIANTES:

- a. La reubicación del estudiante a otra institución educativa es una medida extrema, que solo debe ser utilizada como último recurso y frente a faltas graves, es decir, aquellas que pongan en peligro o atenten contra la salud física y mental, la seguridad y/o la vida de los y las integrantes de la comunidad educativa; y siempre que se haya cumplido previamente con las siguientes condiciones:
- b. El Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar debe haber llevado a cabo un procedimiento de investigación transparente, justo y objetivo para identificar con claridad lo ocurrido, respetando lo señalado en el Reglamento Interno de la institución educativa, especialmente en el capítulo “Normas de Convivencia”.
- c. Se evidencia en la documentación (informes, registro de incidencias, compromisos, planes de mejora, entre otros) que se han agotado todas las medidas reguladoras y de orientación disponibles para lograr un cambio en el comportamiento del estudiante en el corto o mediano plazo.
- d. La medida es decidida por el equipo directivo de la institución educativa, con el asesoramiento del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.
- e. La UGEL Cajamarca, a través del especialista de convivencia- SiseVe, se encuentra informada de la medida y de las decisiones tomadas, y ha propuesto las instituciones educativas en las que puede ser reubicado el estudiante, siempre dentro de la misma localidad y modalidad educativa.
- f. El equipo directivo, en coordinación con el o la especialista de convivencia- SiseVe de la UGEL Cajamarca y los familiares del estudiante, realizan las coordinaciones necesarias con la institución educativa de reubicación y se encuentra garantizado el respeto de su dignidad y sus derechos.
- g. La institución educativa en la que será reubicado el estudiante, junto con el especialista de convivencia-SiseVe de la UGEL Cajamarca, garantizan su atención y seguimiento a través del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, a fin de que se logre una integración adecuada al nuevo contexto escolar y continúen las acciones recomendadas.
- h. Bajo ninguna circunstancia la medida de reubicación puede atentar contra el ejercicio del derecho a la educación. Este derecho debe ser ponderado antes de tomar cualquier decisión al respecto, especialmente en aquellos lugares donde la oferta educativa es limitada.
- i. Como medida extrema, de identificarse comportamientos o acciones que pongan en peligro o atenten contra la salud, la seguridad y/o la vida de los y las integrantes de la comunidad educativa, y de no existir ni respuesta ni apoyo de la familia del estudiante, el director debe coordinar con la fiscalía de familia para el apoyo especializado correspondiente.
- j. El Reglamento Interno, en el capítulo de “Normas de Convivencia”, debe considerar esta medida.

Art. 139° ACUERDOS DE CONVIVENCIA DEL AULA:



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

- a. Los Acuerdos de Convivencia son un instrumento que facilita la regulación del funcionamiento y la dinámica de la convivencia escolar para los estudiantes que conforman un aula. Su elaboración se lleva a cabo bajo la conducción del o de la tutor/a y de manera consensuada con sus estudiantes y docentes que laboran en el aula de clase. Asimismo, su cumplimiento y vigilancia requieren el desarrollo de procesos de diálogo, discusión y concertación sobre los asuntos que conciernen a las relaciones interpersonales en el aula.
- b. Los Acuerdos de Convivencia expresan los objetivos de la convivencia escolar. Por lo tanto, deben hacer explícitas las orientaciones y pautas formativas, protectoras y reguladoras en relación a los comportamientos de los estudiantes. Asimismo, deben guardar coherencia con la democracia, la participación, la inclusión y la interculturalidad como principios de la convivencia escolar.
- c. Al inicio del año escolar, cada tutor/a debe dedicar las primeras horas de tutoría a la elaboración del Acuerdo de Convivencia de su aula a cargo. Para su elaboración es necesario tener en cuenta los siguientes criterios:
 - Promover la participación de los estudiantes en un ambiente democrático, respetuoso e inclusivo, con equidad de género y respeto a las diferencias culturales y lingüísticas.
 - Emplear un estilo de redacción en un sentido positivo, con un lenguaje sencillo y en primera persona del plural.
 - Considerar el ciclo y etapa del desarrollo de los estudiantes.
 - Adecuarlas a las necesidades específicas del aula.
 - Considerar las competencias y capacidades del Currículo vigente.
 - Mantener la coherencia con las Normas de Convivencia de la institución educativa.
 - Publicarlo en un lugar visible del aula y un formato adecuado. De ser posible, distribuir un ejemplar, en un formato virtual o escrito, a cada estudiante del aula.
 - Informar a los familiares para que estén al tanto de los Acuerdos y puedan colaborar con su cumplimiento.
 - Evaluar su cumplimiento por lo menos una vez al bimestre.
- d. Una vez concluidos, los Acuerdos de Convivencia deben ser aprobados por el director de la institución educativa o por el subdirector del nivel correspondiente, siéndole posible hacer las observaciones que considere pertinentes, las cuales deben ser levantadas por el tutor con la participación de sus estudiantes. Asimismo, serán incluidos en la carpeta pedagógica del de la tutor/a responsable.

Art. 140° PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA ESCOLAR:

- a. La prevención de la violencia escolar busca intervenir sobre situaciones de violencia que puedan presentarse en la institución educativa y anticiparse a su agravamiento, ampliación o replicación, garantizando la seguridad de los y las integrantes de la comunidad educativa y el normal desenvolvimiento de los procesos educativos.
- b. La prevención se realiza a través de programas preventivos específicos, dirigidos a estudiantes que se encuentran expuestos a la ocurrencia de situaciones de violencia, enfatizándose sobre las causas de estas situaciones. Los programas preventivos pueden tener como objetivo a un grupo de estudiantes, un aula, un grado o un ciclo completo, según corresponda. En ocasiones excepcionales podrían involucrar a todo un nivel o a la totalidad de estudiantes de la institución educativa.
- c. Los programas preventivos pueden desarrollarse en los siguientes momentos:
 - Dentro del horario escolar; durante la hora de tutoría y/o en los momentos de reflexión que los y las docentes de las áreas curriculares puedan promover.
 - Fuera del horario escolar; donde pueden tomar la forma de jornadas que se realizan en un solo momento o talleres que pueden tener dos o tres sesiones.
 - Como parte de las actividades de integración que se realicen en la institución educativa (ferias, actuaciones, actividades deportivas, etc.).
- d. El diseño, la implementación y la evaluación de los programas preventivos se encuentra a cargo del o de la responsable de convivencia-SíSeVe, quien contará con el apoyo de los coordinadores de tutoría y los/as tutores/as de los estudiantes a quienes va dirigido. En caso ser necesario, se podrá solicitar asistencia técnica a la UGEL Cajamarca o a otras entidades que forman parte de



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

la red de apoyo promovida por el Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.

- e. En caso se considere pertinente los programas preventivos podrán ser implementados con la participación de las organizaciones representativas que forman parte de la comunidad local u otras organizaciones de la sociedad civil, pero siempre en concordancia con el Plan de Convivencia Escolar del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar.

Art. 141° ATENCIÓN DE CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR:

- a. Se entiende por casos de violencia escolar aquellas situaciones en las que una o varias personas han sido víctimas de daño verbal, psicológico, físico y/o sexual, cuyas consecuencias han causado o pueden causar lesiones corporales, dificultades psicológicas, trastornos del desarrollo y/o algún tipo de privación grave. Estas situaciones pueden ocurrir tanto dentro de la escuela como en sus inmediaciones, entre la escuela y el hogar, así como a través de Internet y otros medios de comunicación.
- b. Para efectos de los presentes Lineamientos, la atención de casos de violencia escolar se circunscribe a aquellos que involucran a los estudiantes. En tal sentido, los casos de violencia escolar pueden darse:
- Entre estudiantes.
 - Del personal de la institución educativa hacia los y las estudiantes.
 - De los y las estudiantes al personal de la institución educativa.
- c. En la institución educativa, el órgano responsable de la atención de casos de violencia escolar es el Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar, a través de la responsable de convivencia-SíseVe. Asimismo, en todo momento el director debe estar informado de los procedimientos seguidos en cada caso.
- d. El director debe garantizar la atención oportuna de los casos de violencia escolar en el marco de los protocolos de atención y seguimiento.
- e. El proceso de atención y seguimiento de casos de violencia escolar se realiza a través de los siguientes pasos:
- Conocimiento del caso y acciones de contención dentro de las primeras 24 horas (“Registro” en el portal SíseVe).
 - Acciones de la institución educativa.
 - Derivación a los servicios especializados (de ser el caso).
 - Seguimiento.
 - Cierre.
- f. Todo caso de violencia escolar del que se tenga conocimiento debe ser anotado en el Libro de Registro de Incidencias y reportado en el portal SíseVe. El reporte da inicio al proceso de atención y seguimiento, el cual sigue las pautas indicadas en los protocolos de atención y seguimiento de casos de violencia.
- g. El director asume la responsabilidad de comunicar a la autoridad competente (Comisaría, Fiscalía de Familia o Fiscalía Mixta) aquellas situaciones de violencia escolar llevadas a cabo por el personal de la institución educativa, siguiendo los pasos citados en cuadro anterior. La omisión de esta comunicación es un delito reprimido con pena privativa de libertad no mayor de dos años, de acuerdo al artículo 407° del Código Penal del Perú.

Art. 142° CRITERIOS OBLIGATORIOS PARA EL CIERRE DE CASOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

El director de la institución educativa, asegura que el caso reportado al SíseVe se cierre cuando concurren los siguientes criterios:

1. En todos los casos donde haya cesado la violencia escolar y se han implementado medidas de protección que incluyen el acompañamiento socioafectivo a las y los estudiantes involucrados.
2. En los casos de violencia sin lesiones entre estudiantes, los padres de familia o apoderados y las y los estudiantes involucrados, han cumplido con los compromisos y acuerdos, para la mejora



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

de la convivencia y el cese de la violencia. La institución educativa tendrá un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días hábiles para hacer seguimiento a su cumplimiento.

3. En casos de violencia escolar con lesiones entre estudiantes, el caso se comunicó a la Comisaria o Fiscalía, asimismo se garantizó el cese de la violencia y las medidas de protección a las y los estudiantes en la institución educativa.
4. El hecho se informó a la UGEL en casos de incidentes de violencia verbal o psicológica cometida por personal de la institución educativa en agravio de las y los estudiantes. Asimismo, se ha asegurado el cese de la violencia y las medidas de protección a las y los estudiantes en la institución educativa.
5. Se pone a disposición de la UGEL al presunto agresor como medida preventiva, cuando el hecho de violencia cometida por personal de la institución educativa en agravio de las y los estudiantes constituye un presunto delito de violación a la libertad sexual, hostigamiento sexual y lesiones. Asimismo, el hecho ha sido denunciado en la Comisaria o Fiscalía.

Art. 143° LIBRO DE REGISTRO DE INCIDENCIAS:

- a. Toda institución educativa pública y privada debe contar con un Libro de Registro de Incidencias en el cual se anotan las situaciones de violencia escolar comunicadas por los y las docentes, auxiliares de educación, tutor o tutora, familiares, estudiantes u otro/a integrante de la comunidad educativa. Su contenido debe describir de manera clara y precisa los pasos seguidos en la atención de cada uno de los casos. Este libro forma parte del acervo documentario de la institución educativa y la información que contiene es de carácter confidencial, tal como se muestra a continuación:
- b. El director es el responsable de mantener actualizado el Libro de Registro de Incidencias, así como garantizar su uso adecuado. De considerarlo necesario, puede delegar esta función a la responsable de convivencia-SiseVe.

Art. 144° DEL PORTAL SiseVe:

- a. El portal SiseVe es una herramienta informática en línea que registra, atiende y facilita el seguimiento a los casos de violencia escolar a través del trabajo interconectado con la DRE, la UGEL y la institución educativa. El reporte de casos en el SiseVe permite la consolidación y el manejo de información actualizada sobre la situación de violencia escolar en las instituciones educativas, así como su abordaje a nivel regional y nacional.
- b. La afiliación al SiseVe de la DRE, la UGEL y de la institución educativa públicas y privadas es obligatoria y es realizada, según corresponda, por el director de la DRE, de la UGEL o de la institución educativa, designando la administración al especialista o responsable de convivencia-SiseVe. Los casos de violencia escolar pueden ser reportados en el portal por estudiantes, familiares y por el personal de la institución educativa.
- c. La información contenida en el portal SiseVe es confidencial. A fin de garantizar su seguridad y el adecuado desenvolvimiento de las acciones, la identidad de las personas involucradas en la situación de violencia escolar reportada debe mantenerse en absoluta reserva y solo puede ser conocida, bajo responsabilidad, por los y las especialistas del MINEDU a cargo de la administración del portal.

Art. 145° DE LAS FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE CONVIVENCIA-SiseVe DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

- a. La responsable de convivencia-SiseVe de la institución educativa es nombrada por el director. Dentro del Comité de Tutoría, Orientación Educativa y Convivencia Escolar la responsable de convivencia-SiseVe depende directamente de la coordinación de tutoría.
- b. Las funciones del o de la responsable de convivencia-SiseVe son las siguientes:
 1. Liderar la ejecución de las actividades de convivencia escolar programadas en el Plan de Convivencia Escolar integrado al Plan de Tutoría.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
“CARL FRIEDRICH GAUSS”

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

2. Liderar los procesos de promoción de la convivencia escolar, la prevención y la atención de casos de violencia escolar. Para esto último se tendrá en cuenta los protocolos de atención.
3. Velar por el respeto y cumplimiento de las Normas de Convivencia de la institución educativa.
4. Coordinar con el/la especialista de convivencia-SiseVe de la UGEL todo lo relacionado a la gestión de la convivencia escolar.
5. Registrar, tanto en el portal web SiseVe como en el Libro de Registro de Incidencias, los casos de violencia que se den en la institución educativa.
6. Informar semestralmente al Comité de Tutoría y Orientación Educativa el porcentaje de casos de violencia escolar atendidos sobre el total de casos registrados en el Libro de Registro de Incidencias y en el portal del SiseVe.

Art. 146° ACCIONES A TOMAR EN CUENTA EN CASO DE INCUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO

POR EL REGLAMENTO INTERNO: Se cita a los padres del estudiante para hacerle conocer la falta de sus hijos e hijas procediendo de la siguiente manera:

1. Entrevista con el estudiante y el padre o madre de familia. Esta medida se registra en la Ficha de Conducta, indicando la acción orientadora por parte del tutor y Auxiliar de educación, Además será registrado en el Anecdotario. Las Fichas de Conducta, se remitirán a la Coordinación de TOE.
2. Comunicar a los padres
3. Seguimiento permanente por un periodo pertinente por parte del Auxiliar de Educación y el Tutor, firmando un acta por el director y el padre o madre de familia que conlleva a "Recomendación Especial".
4. Vigencia del compromiso firmado por el padre o madre de familia, que conlleva a "Matrícula Condicional", mediante un acta firmada por la Dirección y el padre o madre de familia que conlleva a "Recomendación Especial" como última oportunidad para reorientar los casos de indisciplina.
5. Vigencia definitiva del acta firmada por la Dirección y el padre de familia que conlleva a una nota "C" en comportamiento en el trimestre en que son aplicadas.

Art. 147° Las acciones de méritos o de demérito relevantes se anotan en la Ficha de Conducta a partir del 1° grado. Si el demérito constituye falta grave, deber ir acompañado por un informe del Tutor. Estas se remiten a la Coordinación de TOE. Cada tutor recoge las que le corresponden para su análisis, procesamiento semanal y acciones formativas correspondientes; las que serán archivadas en el legajo personal del estudiante por el Auxiliar de Educación.

Art. 148° Los docentes sólo pueden RETIRAR a un estudiante del salón en caso de falta grave o mal comportamiento que impide el normal desenvolvimiento de la clase. El docente será el primero en orientar y corregir la conducta. Sólo si el caso lo amerita el estudiante será derivado al Auxiliar de Educación, Tutor o Coordinación de TOE, para recibir la orientación o tratamiento correspondiente.

Art. 149° El colegio puede aplicar una "Retención" fuera de horas de clase, con el objeto de reforzar medidas correctivas mencionadas anteriormente. Durante el periodo de retención, los alumnos realizan actividades asignadas y controladas por las personas que aplican la medida. En cualquier caso, el tutor, Coordinación de TOE, Dirección, deben estar informadas. La retención es comunicada a los padres de familia. La duración del periodo de retención estará de acuerdo a la gravedad, reiteración o naturaleza de la falta.

Art. 150° La IE realiza acciones de orientación a los estudiantes que presentan dificultades para controlar su comportamiento a través del Comité de TOE con apoyo del área de psicología. Agotados los recursos e informados los padres de familia, podrá sugerir el traslado del educando a una institución educativa acorde con sus características.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA
"CARL FRIEDRICH GAUSS"

Resolución Directoral Regional N° 3860-2019-ED-CAJ

Art. 151° Los estudiantes que infrinjan el Reglamento Interno del plantel desarrollarán acciones de trabajo social en la Institución Educativa en turno diferente al desarrollo de sus actividades educativas.

TÍTULO VIII
DISPOSICIONES TRANSITORIA Y COMPLEMENTARIA

PRIMERA: El presente Reglamento Interno, será aprobado por el director, con Resolución Directoral.

SEGUNDA: Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán absueltas por el director de acuerdo a la Normatividad vigente.

TERCERA: El presente reglamento será de conocimiento de toda la comunidad educativa para su cumplimiento respectivo.

CUARTA: En todo acto público el personal del plantel optará por una presentación uniforme.

QUINTA: El presente reglamento tendrá vigencia al día siguiente de su aprobación por Resolución Directoral.

